



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, de 28 de julho de 2017 – DNA/FUNDEPAR

Instrui os Núcleos Regionais de Educação e Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação do Paraná sobre a normatização e execução do Programa Estadual de Alimentação Escolar – PEAEE e dá outras providências.

O Diretor Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR, nomeado pelo Decreto Estadual nº 6.405, de 15 de março de 2017, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 18.418, de 29 de dezembro de 2014 e pelo Decreto Estadual nº 6.972, de 29 de maio de 2017, e considerando:

- a Lei Federal nº 11.947/2009 – FNDE, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar;
- a Resolução nº 26/2013 – CD/FNDE, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica;
- a Portaria Interministerial nº 1.010/2006 – MS/MEC, que dispõe sobre a promoção da alimentação escolar saudável;
- a Lei Federal nº 12.982/2014 – Presidência da República, que dispõe sobre o atendimento de alunos com necessidades alimentares especiais;
- o Guia Alimentar para a População Brasileira – MS;
- o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – SEED/PR;
- o Procedimento Operacional Padronizado – SEED/PR;
- a necessidade de orientar as Instituições de Ensino e os Núcleos Regionais de Educação, sobre os procedimentos relacionados à alimentação escolar.

RESOLVE:

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos administrativos para a execução do Programa Estadual de Alimentação Escolar – PEAE, nos Núcleos Regionais de Educação e Instituições de Ensino na Rede Pública Estadual de Ensino:

I - Os requisitos higiênico-sanitários das instalações, dos equipamentos e utensílios, controle de higiene e saúde dos manipuladores, controle da água de abastecimento, controle integrado de vetores e pragas urbanas, manejo de resíduos e do controle e garantia do alimento preparado constam no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e no Procedimento Operacional Padronizado, material ilustrado e disponibilizado às Instituições de Ensino, da Rede Estadual de Educação do Paraná.

II - O PEAE, através do Departamento de Nutrição e Alimentação tem por finalidade adquirir os gêneros alimentícios, efetuar controle de qualidade, monitorar a execução do Programa e providenciar a distribuição da alimentação escolar aos alunos da Rede Estadual de Educação do Paraná, bem como promover ações de educação alimentar e nutricional.

III - Todos os alunos matriculados na Rede Estadual de Educação do Paraná, incluindo os que possuem necessidades alimentares especiais, têm direito à Alimentação Escolar.

IV - A alimentação escolar deve ser saborosa, saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, limitando o consumo frequente de preparações elaboradas com açúcares simples, gorduras totais, saturadas e trans e sódio.



CAPÍTULO 2

DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Seção I - Das Condições Gerais

Art. 2º Informar e orientar a direção das instituições de ensino e os demais responsáveis pelo Programa do cumprimento desta Instrução Normativa, bem como do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – SEED/PR e do Procedimento Operacional Padronizado – SEED/PR.

Art. 3º Acompanhar e orientar o registro no Sistema Merenda Escolar – módulos APE e PAF, sistema *on-line*, junto às Instituições de Ensino, da Rede Estadual de Educação do Paraná.

Art. 4º Monitorar estoques das Instituições de Ensino para verificação do prazo de validade, quantidade e variedade dos gêneros alimentícios, e validar os registros efetuados pelas escolas.

Art. 5º Orientar e acompanhar as Instituições de Ensino, da Rede Estadual de Educação do Paraná no remanejamento de produtos, no caso de previsão de falta ou excesso de alimentos, incluindo o registro de saída e aceite do remanejamento no Sistema Merenda Escolar.

Art. 6º Aplicar rotineiramente nas Instituições de Ensino o *check list* do PEAE, que inclui condições da estrutura física, estoques, cardápios, manipuladores e demais normas.

Art. 7º Cada visita técnica realizada pelo Núcleo, deve gerar um relatório escrito, que será encaminhado à direção da Instituição de Ensino e ao Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR.

Art. 8º Encaminhar à Coordenação de Monitoramento e Controle - Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR, por meio de protocolo, a documentação enviada pela direção da escola que informe eventual alteração nas características de gêneros alimentícios do PEAE que estão dentro da data de validade.

Art. 9º Atuar na fiscalização e controle do PEAE, junto às Instituições de Ensino.

Art. 10. Tomar as medidas necessárias à boa execução do PEAE e comunicar eventuais irregularidades ao Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR, para orientações e providências.



Seção II - Dos Alimentos da Agricultura Familiar

Art. 11. Conhecer os projetos de venda dos fornecedores da Agricultura Familiar contratados para atendimento, disponíveis no Sistema Merenda Escolar - módulo PAF, onde constam os alimentos e quantidades contratadas, e período de entregas previsto no calendário.

Art. 12. Interagir com os fornecedores contratados para atendimento às Instituições de Ensino subordinadas ao Núcleo, para orientar os trâmites administrativos necessários ao cumprimento do projeto de venda, do Calendário de Entregas e afins.

Parágrafo único. Entregas retroativas não são autorizadas, exceto se houver autorização expressa do Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR.

Art. 13. Mediar a busca de soluções referentes às dificuldades operacionais surgidas entre as Instituições de Ensino e associações/cooperativas.

Art. 14. Conferir o lançamento de entrada dos gêneros alimentícios no Sistema Merenda Escolar, pelas Instituições de Ensino dos itens entregues pela Agricultura Familiar nas escolas, e efetuar o monitoramento do preenchimento regular e contínuo.

Art. 15. Receber, conferir e atestar as notas fiscais mensais, acompanhadas dos Termos de Recebimento das escolas e Certidões dos Fornecedores, e encaminhar para pagamento ao Departamento de Nutrição e Alimentação - FUNDEPAR, situado na Rua dos Funcionários nº 1323 – Bairro Cabral – CEP 80.030-050 - Curitiba – PR.

§ 1º O valor da nota deverá coincidir com a somatória das quantidades e valores dos Termos de Recebimento anexados.

§ 2º A nomenclatura dos gêneros alimentícios nas notas fiscais deverá estar em consonância com o descrito no edital de licitação.

§ 3º Os preços dos gêneros alimentícios nas notas fiscais deverão estar em consonância com o previsto no edital de licitação.

§ 4º A Resolução Mensal do CONSELEITE deverá ser anexada às notas fiscais, para comprovação do preço do leite pasteurizado, o qual varia mensalmente.

§ 5º Solicitar as correções necessárias aos fornecedores, em caso de divergências nos documentos, para então efetuar nova verificação e encaminhamento.

§ 6º O atesto das notas fiscais deverá ser efetuado somente se os Termos de Recebimento tiverem o atesto de recebimento da escola.

§ 7º O atesto do Núcleo deverá ocorrer mediante uso de carimbo padronizado contendo os seguintes campos:

- a) Núcleo correspondente;
- b) Nome completo do responsável pelo atesto;
- c) Assinatura e data.

§ 8º O envio das notas fiscais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega pelo fornecedor, ao FUNDEPAR/Departamento de Nutrição e Alimentação.

§ 9º As notas fiscais encaminhadas para pagamento deverão ser registradas no Sistema Merenda Escolar no ato do envio.

§ 10. Os Termos de Recebimento, das Instituições de Ensino, deverão ser preferencialmente organizados em sequência alfabética.

Art. 16. Cabe à direção escolar autorizar a entrada de vigilâncias municipais, dos municípios que integram o Programa de Análise de Resíduos Agrotóxicos Escolar, para coletas de amostras de alimentos destinados ao monitoramento de resíduos agrotóxicos em instituições de ensino.

Seção III – Do Sistema Merenda Escolar

Art. 17. Cabe aos Núcleos o monitoramento do registro efetuado pelas escolas no Sistema Merenda Escolar, que gerencia *on-line* a execução do PEAE, no módulo APE: cardápios, refeições servidas por turno, baixas no estoque e registro de recebimento. A aprovação dos registros deverá ocorrer mensalmente, e ser finalizada até o 5º dia útil do mês subsequente.

Art. 18. Cabe aos Núcleos o registro das notas fiscais enviadas para pagamento, no Sistema Merenda Escolar - módulo PAF, no ato do encaminhamento, acompanhadas da Certidão de Regularidade Cadastral emitida pelo GMS, acostada pelo fornecedor.

CAPÍTULO 3

DAS ATRIBUIÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art. 19. Cabe às Instituições de Ensino, na pessoa do seu gestor, a responsabilidade pelo cumprimento do previsto nesta Instrução Normativa, no que concerne às ações de recebimento, armazenamento, controle, conservação, preparo

e consumo dos gêneros alimentícios fornecidos pelo PEAE, bem como pela prestação de contas mediante registro da movimentação dos gêneros alimentícios, entrada e saída, no Sistema Merenda Escolar.

Art. 20. Cabe às Instituições de Ensino, na pessoa do seu gestor, a responsabilidade pelo cumprimento do previsto no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – SEED/PR e Procedimento Operacional Padronizado – SEED/PR.

Seção I - Do recebimento dos alimentos

Art. 21. O gestor escolar deve receber gêneros alimentícios fornecidos pelo PEAE somente mediante apresentação dos respectivos documentos: Guias de Remessa – alimentos não perecíveis, ovos e congelados, ou Termos de Recebimento – alimentos da agricultura familiar, cujos requisitos técnicos de recebimento constam no Procedimento Operacional Padronizado – POP nº 008 – SEED/PR.

Art. 22. O gestor escolar deve conferir detalhadamente os itens recebidos, observando a relação destes itens, quantidades/peso, embalagem, validade e qualidade, observando:

I - Na conferência dos itens, quando for o caso, as caixas de papelão devem ser abertas, para conferência da quantidade de unidades e da integridade das embalagens, tanto externa quanto interna.

II - Em caso de ocorrência de faltas ou avarias na remessa, posteriormente ao recebimento, caberá responsabilização ao gestor escolar.

Art. 23. A variedade de produtos fornecidos pela agricultura familiar pode ser acordada com os fornecedores, desde que sejam itens integrantes do mesmo grupo, visto que a aquisição ocorre por grupo, e não por item. Cabe a cada Instituição de Ensino contatar os seus fornecedores da Agricultura Familiar para verificar a disponibilidade de itens por grupo/entrega. Esse acordo deve levar em consideração a possibilidade de entrega do fornecedor, que depende da disponibilidade produtiva dos alimentos.

Art. 24. O gestor escolar não deve receber produtos avariados, extremamente maduros ou com temperatura fora dos padrões estabelecidos, sem rotulagem para os alimentos processados, conforme POP 10 – SEED/PR., observando que a



variedade de tamanhos nos itens fornecidos pela agricultura familiar não necessariamente caracteriza problemas de qualidade.

Art. 25. Os produtos faltantes ou devolvidos devem ter esta condição especificada no anverso (frente) da via do comprovante que retorna com o entregador.

Art. 26. O atesto de recebimento deverá ser feito somente após rigorosa conferência dos itens recebidos e deve conter as seguintes informações:

- I - Data do recebimento.
- II - Nome completo e legível do funcionário responsável pelo recebimento.
- III - Número do documento de identidade, preferencialmente o RG.
- IV - Cargo/Função.
- V – Assinatura.
- VI - Carimbo de identificação da escola.

Art. 27. Para a Agricultura Familiar, uma via do Termo de Recebimento, deve permanecer na Instituição de Ensino, arquivada por até cinco anos, para controle e registro dos dados no sistema.

Art. 28 As informações constantes nos Termos de Recebimento e nas Guias de Remessa deverão ser rigorosamente condizentes com o que está sendo efetivamente entregue.

Art. 29. É vedado o uso de documento fiscal no momento do recebimento.

Art. 30. Receber os produtos somente em dia e horário normal de funcionamento da Instituição de Ensino.

Parágrafo único. As exceções relacionadas ao horário de entregas podem ocorrer desde que acordadas entre transportadora/fornecedor e a direção escolar.

Art. 31. É expressamente proibido que os estudantes auxiliem no descarregamento dos produtos no ato da entrega das remessas. Esta atividade é de única responsabilidade do fornecedor/transportador.

Art. 32. Não é permitido receber produtos destinados à outra Instituição de Ensino, salvo sob autorização expressa do Departamento de Nutrição e Alimentação/FUNDEPAR.

Art. 33. Os itens, quantidades e valores dos gêneros alimentícios fornecidos às Instituições de Ensino podem ser consultados tanto no Sistema Merenda Escolar quanto no Portal Dia a Dia Educação, aba Gestão Escolar>Consulta Escola, onde é possível obter informações de todo o Estado, Núcleo, município e ou estabelecimento de ensino.

Seção II – Do Registro de Recebimento no Sistema Merenda

Art. 34. O recebimento dos gêneros alimentícios deve ser registrado no Sistema Merenda Escolar, conforme orientações constantes no Manual do APE Eletrônico.

Parágrafo único. O registro dos gêneros alimentícios deve ser realizado no Sistema Merenda Escolar até o dia seguinte ao recebimento.

Seção III – Do Armazenamento dos Alimentos

Art. 35. Após o recebimento, os gêneros alimentícios devem ser retirados de suas embalagens secundárias, caixas e fardos e devidamente armazenados.

Parágrafo único. Os alimentos acondicionados em embalagens “*pouch*” devem permanecer nas caixas, respeitando o empilhamento máximo descrito até o momento de sua utilização, visto que o *layout* da caixa foi desenvolvido não somente com a finalidade de armazenamento, mas também como proteção a danos na embalagem primária.

Art. 36. Para o local de armazenagem e o correto acondicionamento dos produtos deve-se levar em conta as especificidades de cada item, e seguir os procedimentos constantes no item 8, do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimento Operacional Padronizado – POP 008 – SEED/PR.

Parágrafo único. O monitoramento das condições de armazenagem e o controle de estoque são de responsabilidades da direção escolar.

Seção IV - Do Controle de Estoque dos Alimentos

Art. 37. É de responsabilidade do gestor escolar controlar o estoque de alimentos, seguindo os procedimentos constantes no item 8, do Manual de Boas Práticas de Alimentos – SEED/PR e no Procedimento Operacional Padronizado - POP 009 – SEED/PR.

Art. 38. Cabe ao responsável em manipular os alimentos:

I - Fazer o registro manual, diário, da retirada dos gêneros alimentícios do estoque. Sugestão: Diário da Merendeira, em:

http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/alimentacao_escolar/diario_merendeiras.pdf

II - Priorizar a utilização de produtos mais próximos do vencimento.

III - Atualizar as etiquetas de validade fixadas nas estantes/prateleiras.

IV - Registrar semanalmente, no Sistema Merenda Escolar, nos módulos APE e PAF, a saída de alimentos do estoque.

Seção V - Da Falta, Excesso e Remanejamento dos Alimentos

Art. 39. Havendo previsão de falta de alimentos, a direção escolar deve informar o fato ao Núcleo Regional de Educação com antecedência mínima de 15 dias para as providências necessárias.

Art. 40. Se a quantidade de gêneros alimentícios for excedente, justificar e solicitar ao Núcleo o cancelamento do envio do(s) produto(s) em excesso para a próxima entrega.

Parágrafo único. Se for inviável o consumo de algum produto dentro do prazo de validade, e forem esgotadas as tentativas de consumo mediante maior oferta no cardápio, deve-se providenciar o remanejamento dos produtos.

Art. 41. O remanejamento de alimentos é uma prática entre as Instituições de Ensino, da Rede Estadual de Educação do Paraná, que visa suprir itens faltantes em determinada escola ou disponibilizar itens excedentes.

§ 1º Todo o processo de remanejamento deverá ser realizado através do Sistema Merenda Escolar, conforme orientações constantes no Manual do APE Eletrônico.

§ 2º O Sistema Merenda Escolar gerará a Guia de Remanejamento, que deverá ser impressa, assinada pela direção escolar e acompanhar os itens durante o transporte.

§ 3º Ao receber o produto remanejado, a instituição de destino deverá conferir os itens remanejados de acordo com a guia que acompanha os produtos e confirmar o recebimento no Sistema Merenda Escolar, conforme as orientações do Manual do APE Eletrônico.

§ 4º Se houver necessidade de remanejamento para mais de uma instituição, é necessário gerar guias individuais.

Art. 42. Os alimentos excedentes poderão ser remanejados para outra instituição desde que haja viabilidade de consumo para a escola receptora em relação à data de validade dos produtos.

Art. 43. A prática do remanejamento deverá ser eventual e não pode ser utilizada como mecanismo de transferência de produtos, resultado de negligência quanto ao controle de datas de validade ou da falta de solicitação do cancelamento de envio.

Art. 44. O remanejamento de alimentos só é permitido entre instituições contempladas pelo Programa Estadual de Alimentação Escolar – PEAEE, sendo proibidas outras formas de destinação.

Art. 45. A direção escolar estará sujeita à devolução de valores, em casos de remanejamento de produtos vencidos.

Art. 46. É responsabilidade da Instituição de Ensino destinatária do remanejamento conferir a data de validade dos alimentos no ato do recebimento e verificar o tempo hábil de consumo.

VI - Dos Casos de Alterações das Características dos Gêneros Alimentícios

Art. 47. Ao identificar alterações nas características próprias de alimentos não perecíveis, carnes congeladas ou ovos, dentro das condições normais de armazenamento e validade, a direção escolar deverá providenciar a retirada do produto do depósito e informar ao Núcleo, mediante ofício, os dados constantes no Quadro I.

Quadro I – Dados do(s) produto(s) alterado(s)

Núcleo		Município			Estabelecimento	Empresa
Produto	Marca	Nº lote	Data Fabricação	Data validade	Quantidade que apresentou alteração	Condições do produto
Deseja a substituição do produto? () Sim () Não						
Descritivo das alterações ocorridas no produto:						

§ 1º O ofício poderá ser digitalizado e encaminhado ao Núcleo Regional de Educação, através de correio eletrônico, devidamente assinado pela direção escolar.

§ 2º Caso existam alterações em itens diferentes, é necessário que seja enviado um ofício por produto ou por fornecedor.

§ 3º O parecer do fornecedor é encaminhado à Instituição de Ensino através do Núcleo, com orientação das providências a serem tomadas.

§ 4º Nos casos de recusa de recebimento de produtos, por parte da Instituição de Ensino, justificada por alterações e/ou avarias, haverá a reposição do item ao armazém central por parte do contratado.

Seção VII - Do Prazo de Validade e Ressarcimento de Recursos.

Art. 48. Alimentos com alterações nas características próprias de algum alimento da Agricultura Familiar que apresentarem alterações após a entrega e estiverem dentro do prazo de validade indicada no rótulo, obrigatoriamente deverão ser substituídos pela cooperativa e/ou associação fornecedora. O contato com o fornecedor será feito pelo estabelecimento de ensino.

Art. 49. É vedado o descarte de alimentos, mesmo que alterados ou vencidos, antes de comunicado e orientações expressas enviadas pelo Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR, através do NRE.

§ 1º Somente após a autorização de descarte, a Instituição de Ensino deverá proceder ao descarte dos alimentos mediante registro em Ata de Reunião do Conselho Escolar. A ata deverá conter a narrativa do ocorrido, identificação do produto, marca, número do lote, data de fabricação e validade, quantidade descartada e motivo.

§ 2º Após as condições informadas no parágrafo 1º, do art. 49, a direção da Instituição de Ensino, deverá encaminhar a Ata do Conselho Escolar juntamente com ofício ao NRE, contendo os dados do Quadro II.

Quadro II – Dados do(s) produto(s) vencido(s)

Núcleo		Município			Estabelecimento
Produto	Marca	Nº lote	Data Fabricação	Data validade	Quantidade de alimentos (kg) que passaram da validade

Art. 50. Alimento com prazo de validade vencido é condição inadmissível e injustificável, podendo haver, após apuração dos fatos, imputação de penalização dos responsáveis através de recolhimento do recurso referente ao valor financeiro dos produtos que venceram.

Seção VIII - Da aceitabilidade dos alimentos e da opção de pauta

Art. 51 No caso de algum item dos alimentos, apresentar baixa aceitabilidade entre os alunos é necessário realizar variações na preparação do produto, considerando que os itens adquiridos pelo PEAE possuem valores nutricionais importantes ao desenvolvimento integral dos escolares.

Parágrafo único. Caso a baixa aceitabilidade persista, a direção escolar deverá informar ao NRE, para apuração das causas e orientações a respeito.

Art. 52. O PEAE disponibiliza pautas de alimentos - programações diferenciadas, visando atender diferentes perfis de preferências alimentares, conforme detalhado no Quadro II.

§ 1º As pautas diferenciam alimentos e proporções de alimentos das categorias não perecíveis, carnes congeladas e ovos. Os alimentos da Agricultura Familiar são os mesmos para todas as pautas, exceto a pauta 04 (quatro) para a qual são ofertados somente os grupos frutas, lácteos, panificados e complementos.

§ 2º A definição ou alteração da pauta cabe à Instituição de Ensino e deve ser solicitada com antecedência, através do NRE, para que ocorra sua efetivação.

Quadro II – Perfil de alimentos de cada pauta

Pauta	Itens para Refeições	Itens para Lanches	Tipo de Feijão
1	80%	20%	Carioca
2	70%	30%	
3	60%	40%	
4	Alimentos que não exigem preparo – locais sem estrutura de manipulação de alimentos		
5	80%	20%	Preto
6	70%	30%	
7	60%	40%	
8	Específica de colégios de ensino integral e agrícolas		Carioca e preto
9	Específica de escolas indígenas		Carioca e preto

Seção IX - Do Atendimento aos Estudantes do Programa Novo Mais Educação, Ensino em Tempo Integral e Colégios Agrícolas/Florestais

Art. 53. Ofertar aos alunos destas categorias no mínimo três refeições diárias e variadas durante o período letivo, respeitando hábitos alimentares dos escolares.



§ 1º As Instituições de Ensino em Tempo Integral onde a totalidade dos alunos pertence a esta categoria devem servir lanches nos intervalos da manhã e tarde e refeições no horário de almoço.

§ 2º A direção escolar deve avaliar a possibilidade de realizar o servimento em locais e ou horários diferenciados aos estudantes do Ensino Integral, dos programas ou contra turno, observando que cada período de alimentação não seja menor do que 15 (quinze) minutos.

X - Do Atendimento aos Estudantes com Necessidades Alimentares Especiais.

Art. 54. As Instituições de Ensino devem solicitar orientações sobre o atendimento a estudantes com necessidades alimentares especiais para o Departamento de Nutrição e Alimentação - FUNDEPAR, através do NRE.

Art. 55. Cabe às Instituições de Ensino registrar as necessidades alimentares dos estudantes na ficha de saúde do escolar, mediante apresentação de laudo ou atestado médico que informe a condição exigida – doença celíaca, diabetes, intolerância à lactose, e afins, para consulta desses registros e lançamento de dados da avaliação nutricional realizada anualmente.

Art. 56. As Instituições de Ensino receberão gêneros alimentícios específicos para atendimento às necessidades alimentares especiais para estudantes com tal requisito, desde que comprovado com laudo ou atestado médico.

Art. 57. Os laudos e atestados médicos de estudantes com necessidades alimentares especiais devem ser encaminhados, através do NRE, para o Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR.

Seção XI – Dos Recursos Humanos e Condições de Trabalho

Art. 58. Cabe à direção escolar designar funcionários exclusivos para a função de manipulador de alimentos nas atividades do PEAE.

§ 1º É proibido que manipuladores de alimentos exerçam funções de limpeza em outros recintos.

§ 2º É proibido autorizar os funcionários da cozinha do PEAE para prestar serviços à cantina comercial.

Art. 59. Os equipamentos e utensílios utilizados no preparo de alimentos do PEAE são de uso exclusivo.

Art. 60. A direção escolar cabe ainda:

I - cumprir e fazer cumprir a restrição de entrada de pessoas não autorizadas e não paramentadas minimamente com touca protetora dos cabelos nas áreas de manipulação e armazenamento de alimentos.

II - Incentivar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, durante horário de trabalho.

III - Providenciar o suprimento contínuo de material descartável, higiene e limpeza necessárias às atividades de manipulação de alimentos.

IV - Providenciar o suprimento e manutenção de equipamentos de medição de temperatura.

V - Disponibilizar aos manipuladores de alimentos as sugestões de cardápios enviadas pelo Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR, a cada remessa.

VI - Realizar pausas durante o período de trabalho para a realização de alongamentos corporais, prevenindo doenças por esforços repetitivos, conforme consta no POP 002 – SEED/PR.

Seção XII – Do Registro e Prestação de Contas no Sistema Merenda

Art. 61. Registrar os cardápios servidos, número de estudantes atendidos, movimentações de estoque e afins no Sistema Merenda Escolar é atividade obrigatória a todas as Instituições de Ensino que recebem alimentos do PEA, caracterizando a prestação de contas do programa.

§ 1º O registro deve ocorrer semanalmente e sempre que houver recebimento de produtos.

§ 2º A falta de registro do APE, em um mês ou mais, sem justificativa, ensejará apuração de responsabilidades.

§ 3º As orientações de uso do APE Eletrônico estão no Manual do APE Eletrônico disponibilizado no Portal Dia a Dia Educação.

Seção XIII – Da Fiscalização

Art. 62. Cabe à direção escolar receber e acompanhar representantes de órgãos de controle e de orientação, tais como Tribunal de Contas da União - TCU, Controladoria Geral da União - CGU, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Tribunal de Contas do Estado - TCE, Controladoria Geral do Estado - CGE, Conselho Estadual de Alimentação Escolar - CEAE, Centro Colaborador de Alimentação e Nutrição Escolar do Paraná – CECANE PR, Vigilância Sanitária de Alimentos – VISA Estadual e Municipal e o Instituto



Paranaense de Desenvolvimento da Educação – FUNDEPAR, que podem a qualquer tempo efetuar visitas fiscalizatórias nos espaços de alimentação das instituições de ensino, cabendo à direção escolar receber e acompanhar seus representantes.

XIV - Das ações de Educação Alimentar e Nutricional

Art. 63. Desenvolver ações de Educação Alimentar e Nutricional – EAN, no processo de ensino aprendizagem, de forma transversal ao currículo escolar.

Art. 64. Promover a EAN, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, incentivando e priorizando o consumo de alimentos saudáveis e ambientalmente corretos, considerando os hábitos alimentares como expressão de manifestações culturais regionais e nacionais.

Art. 65. Desenvolver projetos com temáticas afins, como: horta escolar, alimentação saudável, culinária/gastronomia e outros.

Art. 66. Efetuar a avaliação nutricional de todos os alunos da Rede Estadual de Educação do Paraná com matrícula ativa, seguindo orientações encaminhadas a cada edição.

Art. 67. Incentivar a implantação de boas práticas de manipulação de alimentos nos espaços de alimentação escolar.

Art. 68. Incentivar ações e projetos relacionados aos 10 (dez) passos da alimentação escolar saudável:

§ 1º Definir estratégias, em conjunto com a comunidade escolar, para favorecer escolhas saudáveis.

§ 2º Sensibilizar e capacitar os profissionais envolvidos com a alimentação escolar para produzir e oferecer alimentos mais saudáveis.

§ 3º Desenvolver estratégias de informação às famílias, enfatizando sua corresponsabilidade e a importância de sua participação no processo.

§ 4º Conhecer, fomentar e criar condições para a adequação dos locais de produção e fornecimento de refeições às boas práticas para serviços de alimentação, considerando a importância do uso da água potável para consumo.

§ 5º Restringir a oferta e a venda de alimentos com alto teor de gordura, gordura saturada, gordura trans, açúcar livre e sal e desenvolver opções de alimentos e refeições saudáveis na Instituição de Ensino.

§ 6º Incentivar o consumo de alimentos *in natura* e minimamente processados, principalmente frutas, legumes e verduras, e redução do consumo de



alimentos processados e ultraprocessados, conforme preconizado no Guia Alimentar para a População Brasileira – Brasil.

§ 7º Estimular e auxiliar os serviços de alimentação da escola na divulgação de opções saudáveis e no desenvolvimento de estratégias que possibilitem essas escolhas.

§ 8º Divulgar experiências sobre alimentação saudável para outras escolas, trocando informações e vivências.

§ 9º Desenvolver um programa contínuo de promoção de hábitos alimentares saudáveis, considerando o monitoramento do estado nutricional dos estudantes, com ênfase no desenvolvimento de ações de prevenção e controle dos distúrbios nutricionais e educação nutricional.

§ 10º Incorporar o tema Alimentação Saudável, no Projeto Político Pedagógico da escola, percorrendo todas as áreas de estudo e propiciando experiências no cotidiano das atividades escolares.

Art. 69. Possibilitar a participação dos manipuladores de alimentos e responsáveis pelo PEAE em cursos de Formação Continuada sobre o PEAE, manipulação de alimentos e segurança alimentar e nutricional.

CAPÍTULO 6

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS E RESPONSÁVEIS ADMINISTRATIVOS PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 70. O manipulador de alimento é um servidor designado pela direção escolar para exercer a função de merendeiro (a) e/ou auxiliar de cozinha.

Art. 71. Este deve desenvolver suas atividades conforme recomendado no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimento Operacional Padronizado – POP- SEED/P e o previsto na presente Instrução Normativa.

Art. 72. Adaptar as sugestões de cardápio de acordo com a aceitabilidade dos estudantes, variedade de gêneros recebidos e saldos em estoque, zelando para que o cardápio cumpra minimamente as recomendações nutricionais referenciadas nas sugestões de cardápio e fichas técnicas de preparo.

Art. 73. Divulgar o cardápio fixando-o em local de fácil visualização aos alunos, com no mínimo um dia de antecedência.

Parágrafo único. O formulário “Cardápio Semanal” está disponível no Portal da Educação.



Art. 74. Preparar as refeições e lanches, planejando o pré-preparo de alimentos.

Art. 75. Registrar diariamente as saídas do estoque, número de refeições servidas por turno ou intervalos e cardápios servidos.

Parágrafo único. O registro previsto no parágrafo anterior deve ocorrer preferencialmente no formulário “Diário da Merendeira”, disponível no Portal Dia a Dia Educação.

Art. 76. Higienizar as mãos, vegetais, utensílios, equipamentos e áreas de trabalho segundo previsto no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimento Operacional Padronizado – POP – SEED/PR.

Art. 77. Zelar pelo cumprimento da restrição de entrada de pessoas não autorizadas e não paramentadas minimamente com touca protetora dos cabelos nas áreas de manipulação e armazenamento de alimentos.

Art. 78. É proibido aos funcionários designados para a função de manipulador de alimentos exercer funções de limpeza em outros recintos, bem como prestar serviços à cantina comercial.

Art. 79. Os equipamentos e utensílios utilizados para a manipulação de alimentos são de uso exclusivo para a preparação da alimentação escolar.

CAPÍTULO 9 DA RESPONSABILIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. O descumprimento desta Instrução Normativa ensejará apuração da responsabilidade do(s) infrator(es), de acordo com a Lei nº 6.174/70 e, se comprovado exercício irregular das atribuições, responsabilidade civil, penal e administrativamente.

Art. 81. Este instrumento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as instruções anteriores e outras disposições em contrário.

Curitiba, 28 de julho de 2017.

Victor Hugo Boselli Dantas
Diretor Presidente
FUNDEPAR
Decreto nº 6405/2017