

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2012 – SUDE/DILOG/CANE PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PEA

1. DO RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

1.1 Cada escola é responsável pela guarda, controle, conservação, preparo e consumo dos gêneros alimentícios recebidos.

1.2 O funcionário (a) responsável, designado (a) pela direção da escola, deverá acompanhar e registrar a movimentação mensal das entradas e saídas dos produtos no estoque, bem como o cardápio e o número de refeições servidas, incluindo os gêneros recebidos por doação ou adquiridos diretamente pela escola.

1.3 Antes de atestar o recebimento da remessa, o funcionário (a) responsável, deverá conferir rigorosamente os produtos, verificando se os itens e quantidades estão de acordo com as indicadas na respectiva Guia de Remessa de Alimentos que acompanha cada entrega.

1.4 No ato do recebimento, se constatadas eventuais faltas ou avarias que comprometam o produto, essas deverão ser anotadas na própria Guia de Remessa de Alimentos que acompanhou a remessa e que retorna com o motorista. Faltas ou avarias apontadas posteriormente ao recebimento e não anotadas na Guia, não poderão ser reparadas.

1.5 Antes de armazenar os gêneros de nova remessa, a escola deverá promover limpeza geral, dedetização e reparos necessários no local onde serão armazenados os produtos.

1.6 A direção escolar e os responsáveis pelo acompanhamento do Programa na escola devem observar periodicamente, as condições higiênico-sanitárias do depósito verificando se estão adequadas à conservação e acondicionamento dos alimentos.

1.7 Os gêneros alimentícios (embalagens) não poderão ser armazenados diretamente em contato com o chão, fazer uso de prateleiras e estrados.

1.8 Os alimentos deverão ser acondicionados protegidos do sol e da luz direta.

1.9 As janelas do depósito, da cozinha e refeitório (quando for o caso) deverão ser teladas e propiciar ventilação adequada.

1.10 O depósito dos gêneros alimentícios deve ser de uso exclusivo do PEA - Programa Estadual de Alimentação Escolar. Não guardar neste local: materiais de limpeza, expediente, esportivos, peças de vestuário e outros pertences pessoais, objetos em desuso, etc.

1.11 Para melhor conservação, os produtos após serem retirados das caixas e fardos, deverão ser guardados e agrupados por tipo e gênero nas prateleiras de modo a facilitar o controle do estoque.

1.12 Manter o depósito sempre limpo e organizado para facilitar o controle das condições e prazos de validade dos gêneros, utilizando etiquetas com as respectivas datas de validade.

1.13 As datas de validade dos alimentos devem ser atualizadas periodicamente.

1.14 Os produtos devem ser dispostos de maneira que sejam sempre consumidos prioritariamente os de menor prazo de validade. Em hipótese alguma, a escola poderá deixar ultrapassar o prazo de validade do produto.

1.15 Os alimentos devem ser separados para consumo nas quantidades de preparo para cada período, evitando assim, sobras e embalagens abertas.

1.16 No caso de eventuais sobras, as embalagens devem ser fechadas e identificadas com etiquetas, contendo a data da abertura do produto. Esta sobra deverá ser consumida no menor tempo possível.

1.17 Os alimentos armazenados em geladeira e freezer deverão ser acondicionados em recipientes plásticos com tampa e/ou sacos plásticos atóxicos, identificados com nome do produto, data de produção e/ou validade.

1.18 Carnes, peixes, salsichas devem ter todo o conteúdo da embalagem utilizado de uma só vez.

2. FALTA, EXCESSO E PROCESSO DE REMANEJAMENTO

2.1 Havendo previsão de falta de gêneros alimentícios para o preparo e atendimento aos alunos, a direção da escola deverá informar, com antecedência mínima de 10 dias ao NRE responsável para as providências necessárias.

2.2 Em caso de excesso de alimentos na escola, o NRE deverá ser informado

para que seja efetuado o remanejamento, evitando assim o desperdício e vencimento dos produtos.

2.3 A escola poderá realizar o remanejamento da quantidade excedente para outra inscrita no Programa de Alimentação Escolar, preenchendo a Guia de Remanejamento em 3 vias, sendo: uma para a escola receptora, uma para a escola doadora e outra a ser anexada no APE do mês em que ocorreu o remanejamento.

2.4 Só poderão ser remanejados alimentos para Escolas da Rede Estadual, Municipal, Centros de Educação Infantil, com modalidade em Educação Especial ou instituições que desenvolvam atividades pedagógicas.

2.5 É vetado o remanejamento para instituições filantrópicas como: asilos, orfanatos ou outras que não possuam escolares.

3. ALTERAÇÕES NAS CARACTERÍSTICAS DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

3.1 Ao perceber qualquer alteração nas características sensoriais do produto, devido a infestação por insetos que venham provocar deterioração ou perda da qualidade dos gêneros alimentícios, a escola deve providenciar a retirada imediata dos alimentos do depósito e contratar uma empresa especializada para efetuar a dedetização do local.

3.2 Para que seja efetuada a substituição do produto, a direção da escola deve comunicar imediatamente ao NRE e à Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar - CANE através de ofício, descrevendo as condições em que se encontra o produto, quantidade que apresenta alteração, marca, nº do lote, prazo de validade e demais informações julgadas necessárias.

3.3 Somente serão substituídos aqueles gêneros alimentícios que estiverem dentro do prazo de validade e quando for constatado que não houve negligência por parte da escola na conservação e higiene dos produtos.

4. DO PRAZO DE VALIDADE E ACEITABILIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

4.1 Alimento com prazo de validade vencido na escola é condição inadmissível e injustificável, podendo os responsáveis pelo programa na escola serem penalizados.

4.2 Ao ser detectada a presença de produtos vencidos na escola, o NRE deverá proceder a verificação administrativa para apuração das responsabilidades e apontar as quantidades dos gêneros e respectivos valores, de acordo com o constante na Guia de Remessa de Alimentos do Estabelecimento expedida pela SEED a cada remessa.

4.3 O NRE informará através de Ofício encaminhado por esta CANE aos responsáveis, o valor e o prazo para ressarcimento, que deve ser efetuado no prazo de no máximo 15 dias.

4.4 Se algum gênero alimentício apresentar baixa aceitabilidade entre os alunos, a merendeira deverá procurar realizar variações na preparação do produto, com o objetivo de obter maior aceitabilidade.

4.5 Caso a baixa aceitabilidade persista, a direção deverá informar de imediato a Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar - CANE, para ajuste na programação e adequação do atendimento à escola.

4.6 A escola possui flexibilidade de escolha das pautas que compõem o PEAE, havendo a possibilidade de alteração da mesma durante o ano, para melhor atender a demanda da escola. Esta solicitação deve ser efetuada com antecedência para que sua efetivação ocorra na remessa seguinte.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA (O) MERENDEIRA (O) E DOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

5.1 A função de merendeira (o) na escola, é exclusiva para os fins descritos nesta normativa:

5.1.1 A (o) merendeira (o) deverá ser designada (o) pelo (a) diretor (a) da escola, de acordo com o perfil apresentado para a função de preparo e servimento dos alimentos, com criatividade, higiene e zelo.

5.1.2 Fazer uso diariamente, para sua segurança e dos alunos, de avental limpo (preferencialmente de cor clara), protetor nos cabelos (rede ou touca) e sapatos fechados.

5.1.3 Manter as unhas limpas, curtas e sem esmalte.

5.1.4 Não usar maquiagem, perfumes, nem qualquer tipo de adornos como: anéis, alianças, relógios, brincos, colares, pulseiras e outros.

5.1.5 Cabe a ela (e) registrar diariamente as saídas do estoque, bem como controlar o número de refeições servidas, sendo fiel no fornecimento destas informações.

5.1.6 Promover a limpeza e higiene do local de preparação e armazenamento dos alimentos, bem como dos utensílios utilizados na preparação e servimento.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 A cozinha e o depósito são locais restritos às pessoas designadas pela direção da escola para exercerem especificamente as funções de merendeiras(os), auxiliares, controladores de estoque e supervisores. Desta forma, deve ser proibida a entrada, permanência e circulação de alunos, professores e demais pessoas não autorizadas nesses locais.

6.2 Não é permitido o uso dos utensílios e equipamentos do Programa para qualquer outra finalidade, senão a de preparação e servimento da alimentação escolar.

6.3 A cozinha e depósito são de uso exclusivo do PEAE, não podendo ser utilizados para outras finalidades.

6.4 Na porta de entrada da cozinha deve ser fixado o aviso de “proibida a entrada de pessoas não autorizadas” e as “instruções para lavar as mãos corretamente”, no local onde os manipulares efetuam a lavagem das mãos.

6.5 Objetos pessoais, utensílios e/ou material de limpeza deverão ser armazenados em local adequado e distante dos gêneros alimentícios.

6.6 Professores e funcionários, também poderão consumir a alimentação servida na escola, desde que o cardápio seja o mesmo destinado ao aluno. É terminantemente proibida a preparação de refeições diferenciadas e exclusivas para professores e funcionários.

6.7 O cardápio deve ser variado, colorido e criativo, priorizando os produtos com menor validade e fixado na área de servimento ou mural, para visualização dos alunos com pelo menos um dia de antecedência.

6.8 O período de intervalo para servimento do lanche não poderá ser inferior a 15 (quinze minutos). Caso necessário a direção escolar deverá avaliar a

possibilidade de distribuir a alimentação em mais de 1 (um) ponto (por exemplo duas filas), ou horários de recreio diferenciados, evitando assim aglomerações e grandes filas.

6.9 Semestralmente a escola deverá providenciar a limpeza das caixas d'água com empresa especializada, mediante certificação.

6.10 Se a escola fizer uso de água proveniente de poços artesianos, a água deverá ser submetida a análises laboratoriais de seis em seis meses, por empresa especializada emitindo certificação de potabilidade, conforme legislação vigente (RDC 216/2004).

6.11 A escola deverá promover a separação do lixo (orgânico/reciclável) em lixeiras próprias.

6.12 Caso a (o) merendeira (o) seja acometida (o) por alguma doença transmissível (como resfriado, diarreia, gripe etc), a direção escolar deverá providenciar um funcionário (a) para substituição temporária da mesma, de modo a não prejudicar o fornecimento da alimentação destinada pelo Programa ao aluno.

6.13 Fica terminantemente proibido à (ao) merendeira(o) ou a qualquer outro funcionário(a) da escola preparar alimentos ou prestar serviço à Cantina Comercial.

6.14 A cantina comercial não deve competir com o Programa de Alimentação Escolar, conforme previsto na Resolução 2969/92 de 10 de setembro de 1992.

7. DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA NA ESCOLA – APE

7.1 O formulário de Acompanhamento do Programa na Escola – APE é um documento que deve retratar a realidade do consumo, aceitabilidade e eventuais problemas na operacionalização do PEA. Portanto, todos os seus itens devem ser preenchidos corretamente.

7.2 A escola deve encaminhar 2 (duas) vias do formulário de Acompanhamento do Programa na Escola - APE ao Núcleo Regional de Educação – NRE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. O não cumprimento do prazo de envio da referida documentação implicará em advertência formal.

7.3 A escola poderá consultar os itens e quantidade dos alimentos encaminhados pela SEED a cada remessa, através do endereço:

- www.educacao.pr.gov.br
- Educadores>Consultas
- Ícone: Consulta escola
- Menu: Núcleo Educação>Município>Rede de Ensino>consultar

Curitiba, 02 de fevereiro de 2012

Sérgio Luiz Esperanceta
Coordenador de Alimentação e Nutrição Escolar

Márcia Cristina Stolarski
Diretora de Infraestrutura, Logística, Organização e Gestão