

FUNDEPAR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2024 – DNA/FUNDEPAR

Instrui os Núcleos Regionais de Educação e as Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação do Paraná sobre a normatização e execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

A Diretora Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR, nomeada pelo Decreto Estadual n.º 3.270, de 24 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Estadual n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014 e pelo Decreto Estadual n.º 6.972, de 29 de maio de 2017, alterado pelo Decreto Estadual n.º 8.663 de 16 de janeiro de 2018, e, considerando:

- A Lei Federal nº 11.947/2009 – FNDE, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar.
- A Lei Federal nº 12.982/2014, que dispõe sobre o atendimento de alunos com necessidades alimentares especiais.
- A Lei Federal nº 13.666/2018, que alterou a Lei Federal nº 9.394/1996, e incluiu o tema transversal da educação alimentar e nutricional no currículo escolar.
- A Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- O Decreto Estadual nº 10.086/2022, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei Nº 14133/2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público estadual, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.
- Decreto Federal nº 11.821/2023, que dispõe sobre os princípios, os objetivos, os eixos estratégicos e as diretrizes que orientam as ações de promoção da alimentação adequada e saudável no ambiente escolar.
- A Resolução nº 06/2020 – CD/FNDE, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- A Portaria Interministerial nº 1.010/2006 – MS/MEC, que dispõe sobre a promoção da alimentação escolar saudável.
- O Guia Alimentar para a População Brasileira – MS.
- O Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – SEED/PR.
- Os Procedimentos Operacionais Padronizados – SEED/PR¹.
- 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 Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nos Núcleos Regionais de Educação e Instituições de Ensino na Rede Pública Estadual do Paraná:

I. O PNAE, através do Departamento de Nutrição e Alimentação, tem por finalidade adquirir os gêneros alimentícios, efetuar controle de qualidade, realizar a distribuição dos alimentos às instituições de ensino, monitorar a execução do Programa nas escolas e promover ações de educação alimentar e nutricional aos alunos da Rede Estadual de Educação do Paraná.

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

III. 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.

IV. É prioritária a oferta de alimentos *in natura* e minimamente processados, oriundos da produção da agricultura familiar, devendo ser ocasional a oferta de alimentos processados e ultraprocessados, ricos em açúcares simples, gorduras totais, saturadas, *trans* e sódio.

V. Os requisitos higiênico-sanitários das instalações, equipamentos, utensílios, controle de higiene e saúde dos(as) manipuladores(as), controle da água de abastecimento, controle integrado de vetores e pragas urbanas, manejo de resíduos, controle e garantia do alimento preparado, constam no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e nos Procedimentos Operacionais Padronizados, material ilustrado e disponibilizado às Instituições de Ensino, da Rede Estadual de Educação do Paraná, disponíveis em: [Departamento de Nutrição e](#)

1 ¹STOLARSKI, M.C.; DORIGO, A.B.; CUNHA, F.B.; OLIVEIRA, S. Boas Práticas na Manipulação de Alimentos. Secretaria de Estado da Educação SEED, Curitiba, 2015.

Alimentação Escolar

VI. É obrigatória a inserção da educação alimentar e nutricional entre os temas transversais no *currículo* escolar (Projeto Político Pedagógico), conforme alteração da Lei de Diretrizes e Bases através da Lei 13.666 de 16 de maio de 2018.

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, do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e do Procedimento Operacional Padronizado-POP.

Art.3º Supervisionar e orientar a execução do PNAE junto às Instituições de Ensino.

Art.4º Acompanhar, orientar e garantir que os registros no Sistema Eletrônico de Gestão, junto às Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação, sejam realizados diariamente.

Art.5º Monitorar os estoques das Instituições de Ensino para verificação do prazo de validade, quantidade e variedade dos gêneros alimentícios, e validar os cardápios servidos e registrados efetuados pelas escolas no Sistema Eletrônico de Gestão.

Art.6º Orientar a escola quanto à necessidade de que o registro do estoque virtual esteja fiel à quantidade de alimentos armazenados no estoque físico da escola, garantindo a imediata atualização do Sistema após qualquer movimentação do estoque.

Art.7º Orientar e acompanhar as Instituições de Ensino na ocorrência de remanejamento de produtos, no caso de previsão de falta ou excesso de alimentos, incluindo o registro do remanejamento no Sistema Eletrônico de Gestão, da saída dos produtos na escola de origem e entrada dos mesmos na escola de destino. Sendo vedado o transporte e armazenamento em locais que não sejam unidades de ensino.

Art.8º Aplicar rotineiramente nas Instituições de Ensino o *checklist* do PNAE, que inclui avaliação das condições da estrutura física (cozinha, depósito), estoques, cardápios, manipuladores(as) e demais normas.

Art.9º Elaborar a cada visita técnica, relatório escrito (modelo FUNDEPAR) que será encaminhado à direção da Instituição de Ensino e ao Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR), através do Sistema eProtocolo.

Art.10 Encaminhar ao Departamento de Nutrição e Alimentação – Coordenação de Logística e Monitoramento (CLMA), via Sistema eProtocolo, a documentação enviada pela direção da escola, informando eventual alteração nas características de gêneros alimentícios do PNAE e que estejam dentro de sua data de validade, para a solicitação de descarte e/ou recall junto ao fornecedor.

Art.11 Tomar as medidas necessárias à boa execução do PNAE e comunicar eventuais irregularidades ao Departamento de Nutrição e Alimentação para orientações e providências.

Art.12 Encaminhar às Instituições de Ensino os cardápios padronizados, fichas técnicas de preparo dos alimentos, notas técnicas e demais informativos, enviados pelo Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR), cumprindo os prazos estipulados nos mesmos.

Art.13 Encaminhar os laudos/atestados de alunos portadores de Necessidades Alimentares Especiais ao Departamento de Nutrição e Alimentação.

Art.14 Receber, conferir e encaminhar ao Departamento de Nutrição e Alimentação as notas fiscais de entrega dos produtos entregues às instituições, oriundos da Agricultura Familiar em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, mesmo havendo pendências por parte das escolas no Sistema Eletrônico de Gestão as quais devem ser cobradas a posteriori.

Art.15 Garantir que as instituições encaminhem dentro dos prazos definidos, as respostas às solicitações encaminhadas pelas coordenações do Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR).

Art.16 Orientar as unidades de Ensino sobre o encaminhamento do pedido de *Recall* de produtos que apresentem alterações nas características próprias dos alimentos, desde que tenham sido recebidos na respectiva remessa.

Seção II – Do Controle da Execução do PNAE por Meio do Sistema Eletrônico de Gestão

Art.17 Monitorar, através do Sistema Eletrônico de Gestão, os registros realizados pelas escolas, lançamento dos cardápios, indicação dos programas, número de refeições servidas por turno, movimentação de produtos no estoque (entradas e saídas), incluindo os de remanejamento.

I. Monitorar o lançamento de alimentos da Agricultura Familiar e realizar o registro das notas fiscais.

II. Monitorar, através do Sistema Eletrônico de Gestão, os alimentos que aparecem com indicação de validade vencida (em vermelho), verificar junto aos estabelecimentos de ensino o motivo pelo qual o produto não foi consumido.

III. Monitorar, através do Sistema Eletrônico de Gestão, os alimentos que aparecem com indicação de validade próxima de expirar (em amarelo), orientando as escolas a priorizar o consumo destes alimentos.

§1º A verificação dos registros, no Sistema Eletrônico de Gestão, deverá ocorrer diariamente e frequentemente, devendo ser finalizada dentro dos prazos determinados pelo Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR).

§2º O registro de recebimento dos produtos, lançamentos dos cardápios, baixas de estoque e remanejamentos de escolas que não possuem

equipamentos de informática e/ou acesso à rede de internet, deverão ser realizados no Núcleo Regional de Educação, a partir de formulários preenchidos pela escola com as referidas informações.

§3º Encaminhar **mensalmente** ao Departamento de Nutrição e Alimentação, por meio de protocolo digital, as notas fiscais referentes às entregas nas Instituições de Ensino, dos produtos oriundos da Agricultura Familiar.

Seção III - Dos Alimentos da Agricultura Familiar

Art.18 Conhecer os projetos de venda dos fornecedores da Agricultura Familiar contratados para atendimento, disponibilizados no Sistema Eletrônico de Gestão, onde constam os alimentos, quantidades contratadas e periodicidade de entregas, baseadas no calendário.

Art.19 Atuar junto aos fornecedores contratados para atendimento às Instituições de Ensino subordinadas ao Núcleo Regional de Educação, orientando para os trâmites administrativos necessários ao cumprimento do projeto de venda, do calendário de entregas e afins.

Art.20 Mediar a busca de soluções referentes às dificuldades operacionais surgidas entre as instituições e associações/cooperativas.

Parágrafo único. Se após a realização das tratativas não obtiver sucesso junto ao fornecedor, comunicar à Coordenação Financeira da Alimentação Escolar (COFAE/DNA) para providências.

Art.21 Receber e conferir as notas fiscais mensais, acompanhadas das Guias de Entrega das escolas, observando:

I. O valor da nota fiscal deverá coincidir com a somatória das quantidades e valores das Guias de Entrega anexadas (não encaminhar ao FUNDEPAR se houver divergências).

II. A nomenclatura dos gêneros alimentícios, nas notas fiscais, deverá estar em consonância com o descrito no edital de licitação (tabelas de preços).

III. Os preços dos gêneros alimentícios, nas notas fiscais, deverão estar em consonância com o previsto no edital de licitação (tabelas de preços).

IV. As Guias de Entrega deverão ser agrupadas por escola e organizadas em ordem alfabética.

V. Nas Guias de Entrega deve constar a data, carimbo da escola e identificação do recebedor, sem rasuras.

VI. No campo "Informações Complementares/Dados Adicionais" da nota fiscal, deverá conter o termo "Alimentos Fornecidos ao Programa Nacional de Alimentação Escolar".

§1º Caso as notas fiscais tenham divergência de quantidades e/ou valores, descrição dos produtos, ausência de informações obrigatórias, deverão ser substituídas pelos fornecedores, antes de serem inseridas no Sistema eProtocolo.

§2º As notas fiscais deverão ser encaminhadas pelo Núcleo Regional de Educação, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento.

Art.22 Inserir, no Sistema eProtocolo, os documentos abaixo, referentes aos pagamentos e encaminhar para a Coordenação Financeira da Alimentação Escolar (COFAE/DNA):

I. Notas fiscais com informações Complementares/Dados Adicionais.

II. As guias de Entrega deverão ser agrupadas por escola e organizadas em ordem alfabética do nome das escolas por município.

III. Declaração de recebimento de gêneros alimentícios, conforme modelo constante no Anexo I.

Art.23 Registrar as notas fiscais, número e valor, no Sistema Eletrônico de Gestão no ato do envio do protocolo eletrônico.

Art.24 Caso os fornecedores, da Agricultura Familiar, tenham aderido ao sistema eletrônico de emissão de guias de remessa, os procedimentos estão previstos nos Arts. 21, 22 e 23.

CAPÍTULO 3 DAS ATRIBUIÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art.25 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:

I. Divulgação dos cardápios padronizados aos alunos e responsabilidade pelo cumprimento das normativas nutricionais definidas pelo PNAE.

II. Monitoramento do cumprimento dos fundamentos dos cardápios ofertados aos alunos.

III. Recebimento, armazenamento, controle, conservação, preparo e consumo dos gêneros alimentícios fornecidos pelo PNAE.

IV. Prestação de contas mediante registro da movimentação dos gêneros alimentícios (entrada e saída) no Sistema Eletrônico de Gestão.

V. Responsabilidade pelo cumprimento dos procedimentos higiênicos sanitários previstos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimentos Operacionais Padronizados.

VI. Encaminhamento de laudos/atestados dos alunos com Necessidades Alimentares Especiais.

VII. Informar quando houver transferência/abandono ou conclusão de curso dos alunos com necessidades alimentares especiais.

VIII. Verificação antropométrica dos alunos.

Art.26 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.

Art.27 Cabe à direção designar os servidores para funções de execução do PNAE. O que não isenta o gestor das responsabilidades previstas nesta instrução.

Art.28 Cabe à direção escolar permitir que o Conselho Estadual de Alimentação Escolar (CEAE) e pessoas designadas pela SEED,

FUNDEPAR e/ou Núcleo Regional de Educação, acessem os espaços de alimentação escolar, bem como esta acompanhe a visita de verificação ou indique um servidor, de forma a ter ciência dos itens apontados.

Seção I - Das Pautas de Alimentos Enviados e Planejamento de Cardápios

Art.29 A gestão estadual do PNAE disponibiliza pautas de alimentos que oferecem programações diferenciadas, visando atender diferentes perfis de preferências alimentares e categorias de ensino, conforme detalhado no Quadro I.

I. As pautas diferenciam alimentos e proporções de alimentos das categorias não perecíveis, carnes congeladas e ovos, sendo que os alimentos provenientes da Agricultura Familiar são os mesmos para o atendimento a todas as pautas, exceto a pauta 04 (quatro) para a qual poderão ser ofertados somente os grupos frutas, lácteos, panificados e doce em pasta.

II. A definição da pauta cabe à Instituição de Ensino, podendo ser alterada para melhor atender aos escolares, exceto as pautas 3, 7, 8 e 9 que atendem às categorias específicas. Esta alteração será possível no intervalo entre remessas e deverá ser solicitada com antecedência, através do Núcleo Regional de Educação mediante ofício, a ser encaminhado à Coordenação de Logística e Monitoramento da Alimentação Escolar (CLMA), para que ocorra sua efetivação.

Parágrafo único. A diferenciação do tipo de feijão (carrioca ou preto) decorre do hábito alimentar que é bem demarcado no território estadual. Cada escola deve observar se esta preferência está sendo considerada, na opção da pauta escolhida.

Ver Quadro I – Perfil de composição de alimentos de cada pauta – disponível em: [Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar](#)

Art.30 A gestão do Programa encaminha para as remessas de alimentos "Cardápios Padronizados" e podem enviar "Fichas Técnicas" de preparo de alimentos de acordo com a pauta escolhida pela escola, nas quais constam os cardápios que devem ser preparados com os alimentos enviados, frequência com que podem ser servidos.

Art.31 Os cardápios padronizados devem ser divulgados às merendeiras, merendeiros e aos estudantes com antecedência.

Art.32 As complementações dos cardápios padronizados **devem ter como** fundamento a promoção da alimentação escolar saudável.

Art.33 Os requisitos mínimos a serem observados na complementação dos cardápios padronizados são:

I. Prioridade pela utilização de alimentos *in natura* ou minimamente processados.

II. Respeito aos hábitos alimentares e cultura alimentar da localidade.

III. Pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversidade agrícola própria da região.

IV. Respeito às necessidades alimentares e nutricionais, mediante ajuste de horários, refeições e quantidades de alimentos conforme a vulnerabilidade social de cada aluno, bem como das necessidades alimentares especiais: diabetes, intolerância à lactose, doença celíaca, vegetarianismo, entre outras.

V. Respeito à frequência mínima de oferta dos seguintes alimentos:

a. Ensino Regular, meio período: frutas duas vezes na semana, verduras e legumes três vezes ao dia.

b. Ensino Integral, incluindo colégios agrícolas: frutas quatro vezes na semana, verduras e legumes cinco vezes na semana.

c. As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas *in natura*.

VI. É proibida a utilização dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

Seção II - Do Recebimento dos Alimentos

Art.34 O gestor escolar ou pessoa por ele designada, deve receber gêneros alimentícios fornecidos pelo PNAE somente mediante apresentação das guias de entrega para os alimentos não perecíveis e perecíveis, cujos requisitos técnicos de recebimento constam no POP 008 - Recebimento de Matéria Prima, Ingredientes e Embalagens (Stolarski *et al.*, 2015).

§1º Cabe ao gestor, disponibilizar termômetros para realização da aferição de temperatura de alimentos refrigerados e congelados.

§2º A validade mínima dos itens das entregas dos perecíveis deve ser verificada conforme a tabela (anexo III), de forma que haja um prazo viável para seu consumo.

Art.35 O gestor escolar ou pessoa por ele designada, deve conferir detalhadamente os alimentos no momento do recebimento. Verificando na Guia de Entrega a relação destes itens, quantidades/peso, embalagem, qualidade e validade, observando:

I. No ato de recebimento do produto, as caixas de papelão e fardos deverão ser abertas para conferência da quantidade de unidades, da integridade do produto e das embalagens, tanto externa quanto interna.

II. No recebimento dos alimentos abaixo, observar adicionalmente a quantidade:

a. Frutas, hortaliças, legumes, batatas, temperos: deverão estar frescos, no ponto de maturação adequado para o consumo;

b. Alimentos minimamente processados e processados tais como ovos,

panificados, legumes a vácuo, leite, iogurte, peixes, doce em pasta, arroz, feijão, farinhas, milho pipoca e sucos: deverão estar rotulados, contendo minimamente o nome do produto, validade e identificação do produtor.

c. Alimentos refrigerados/congelados deverão ter a temperatura verificada conforme previsto no POP 010 – Controle de Temperatura dos Alimentos

Art.36 Na conferência de quantidades entregues de hortifrutí e pães, todos os alimentos a granel e panificados devem ser pesados, visto que o preço se refere ao quilo do alimento. No caso do leite e do iogurte, todas as embalagens devem ser de litro/quilo; e os ovos a unidade é dúzia.

§1º A variação de tamanhos dos itens fornecidos pela Agricultura Familiar não, necessariamente, caracteriza ausência de qualidade.

§2º A variação de tamanhos dos itens fornecidos pela entrega descentralizadas hortifrutí e pães, deverá seguir padrão que consta em Manual de Especificação Técnica.

Art.37 A variedade de produtos fornecidos pela Agricultura Familiar pode ser acordada com os fornecedores, desde que os itens sejam integrantes do mesmo grupo (de acordo com o contido no Edital da Chamada Pública vigente), visto que a aquisição destes alimentos 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.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência de faltas ou avarias de alimentos identificadas posteriormente ao recebimento, caberá responsabilização ao gestor.

Art.38 O atesto de recebimento deverá ser feito somente após rigorosa conferência dos itens recebidos e deve conter as seguintes informações:

- a. Data do recebimento.
- b. Nome completo e legível do funcionário responsável pelo recebimento.
- c. Número do documento de identidade, preferencialmente o RG.
- d. Cargo/Função.
- e. Carimbo legível de identificação da escola.
- f. Identificação do veículo que está efetuando a entrega –

Placa do Veículo.

Art.39 As informações constantes nas Guias de Entrega deverão ser rigorosamente condizentes com o que está sendo efetivamente entregue.

Art.40 É vedado o uso de documento fiscal no momento do recebimento.

Art.41 Os produtos devem ser recebidos somente em dia e horário normal de funcionamento da Instituição de Ensino, indicados na Guia de Entrega. Devendo durante o período de férias, haver o cumprimento do horário comercial, exceto para os estabelecimentos em dualidade administrativa, que deverão seguir o horário de funcionamento da Unidade Estadual.

Parágrafo único. As exceções, relacionadas ao horário de entrega, podem ocorrer desde que autorizadas pela direção escolar e mediadas pelo Núcleo Regional de Educação e Departamento de Nutrição e Alimentação/FUNDEPAR.

Art.42 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.43 Não é permitido receber produtos destinados a outra Instituição de Ensino, salvo sob autorização expressa do Departamento de Nutrição e Alimentação/FUNDEPAR.

Art.44 Os itens, quantidades e valores dos gêneros alimentícios fornecidos às Instituições de Ensino, podem ser consultados tanto no Sistema Eletrônico de Gestão e no site Consulta Escola (SEED), onde é possível obter informações de todo o Estado, Núcleo Regional, Município e/ou Estabelecimento de Ensino.

Seção III – Do Registro de Recebimento no Sistema Eletrônico de Gestão

Art.45 O recebimento dos gêneros alimentícios deve ser registrado no Sistema Eletrônico de Gestão, conforme orientações constantes nos Anexos.

Parágrafo único. O registro dos gêneros alimentícios deve ser realizado no Sistema Eletrônico de Gestão, preferencialmente no dia da entrega ou no máximo no dia útil seguinte ao recebimento.

Seção IV – Do Armazenamento dos Alimentos

Art.46 Após o recebimento, os gêneros alimentícios devem ser retirados de suas embalagens secundárias, caixas e fardos e devidamente armazenados, para evitar a contaminação dos alimentos.

Parágrafo único. Os alimentos acondicionados em embalagens *Pouch* e *Atmosfera Modificada (ATM)* não devem ser empilhados e sim armazenados em forma de fileiras.

Art.47 Os alimentos orgânicos perecíveis devem ser armazenados preferencialmente separados dos alimentos convencionais, e o mais distante possível.

Art.48 O leite pasteurizado e o iogurte devem ser mantidos em refrigeração.

Art.49 Para manter a qualidade dos ovos e segurança para consumo, é necessário seguir as seguintes recomendações de armazenagem:

I. Retirar os ovos da caixa secundária e guardá-los em local limpo, fresco, seco e arejado, e se tiver possibilidade, armazenar em refrigeração.

II. Os ovos devem ser armazenados em local seguro, evitando contato com qualquer alimento que possa contaminar a casca, exemplo: produtos de limpeza, fontes de calor e alimentos que possuam odor forte.

III. Respeitar o prazo de validade informado na embalagem.

Parágrafo único. As demais recomendações referentes à manipulação

dos ovos estão contidas no Anexo III.

Art.50 Para o local de armazenagem e o correto acondicionamento dos produtos, deve-se levar em conta a validade. Mantendo na frente da prateleira os produtos com prazo menor de validade, de forma a priorizar seu uso e as especificidades de cada item. Seguir os procedimentos constantes no item 8, do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimento Operacional Padronizado POP 008 - Recebimento de Matérias Primas, Ingredientes e Embalagens.

Art.51 O estoque virtual de alimentos registrados no Sistema Eletrônico de Gestão, deverá conter rigorosamente a mesma quantidade e tipo de gêneros alimentícios, constantes no estoque físico da Instituição de Ensino.

Parágrafo único. O monitoramento periódico das condições de armazenagem e o controle de estoque são de responsabilidade do gestor escolar.

Seção V - Do Controle de Estoque dos Alimentos

Art.52 É de responsabilidade do gestor escolar monitorar o estoque de alimentos, seguindo os procedimentos constantes no item 8, do Manual de Boas Práticas de Alimentos e no Procedimento Operacional Padronizado POP 009 - Controle de Estoque.

Art.53 Cabe ao gestor escolar a manutenção preventiva dos freezers, câmaras frias, refrigeradores, calibração da balança e verificação de temperaturas de equipamentos envolvidos, direta ou indiretamente no armazenamento de produtos congelados e/ou resfriados, conforme orientações constantes no POP 011 - Manutenção Preventiva, Calibração de Equipamentos e Verificação de Temperatura dos Equipamentos.

Parágrafo único. Para evitar que os produtos congelados e refrigerados sejam descartados em razão de problemas na rede elétrica em equipamentos refrigerados, é necessário o monitoramento e registro diário de temperatura dos equipamentos, inclusive em feriados, finais de semana e períodos de recesso escolar, sendo esta uma das responsabilidades do gestor escolar. - FOR 005. Este formulário encontra-se no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos página 76, disponibilizado impresso para a escola e também em formato digital no portal do Fundepar.

Art.54 Cabe ao responsável pela manipulação dos alimentos:

I. Realizar diariamente o registro de retirada do estoque dos gêneros alimentícios.

II. Registrar as informações no "Diário da Merendeira", disponível para impressão no endereço eletrônico abaixo ou em documento próprio: <https://padlet.com/dnaecfundepar/departamento-de-nutri-o-e-alimenta-o-escolar-a6081x0icjsz2t6b/wish/J24jal2mrlz4Z0A1>

III. Priorizar a utilização de produtos mais próximos do vencimento.

IV. Manter atualizadas as etiquetas de validade fixadas nas estantes/prateleiras do depósito.

V. Realizar a limpeza periódica dos espaços destinados à armazenagem de alimentos.

VI. Não deixar os alimentos em embalagens secundárias (caixas e fardos) e ainda, não manter no estoque de alimentos objetos e itens que sejam alheios à alimentação escolar (bolsas, sapatos, vassouras, baldes, pannelas, etc).

Art.55 Em caso de alimentos vencidos em estoque e/ou remanejamento dos mesmos, a gestão escolar estará sujeita à devolução de recurso ou reposição dos itens, referentes aos valores correspondentes a estes produtos, após o devido processo legal.

Seção VI - Da Contagem Diária das Refeições

Art.56 É de responsabilidade do gestor escolar os dados fornecidos, referentes à quantidade de refeições servidas diariamente, pelo estabelecimento de ensino.

§1º Cabe ao gestor escolar orientar o(a) manipulador(a) de alimentos sobre a obrigatoriedade da contagem de refeições e repetições diárias.

§2º Na contagem dos servimentos e repetições, deve-se observar o *per capita* (Nota Técnica Nº. 034/2023) de cada produto servido, o peso do prato e a quantidade de vezes que os estudantes repetem as refeições.

§3º Cabe ao responsável pela operacionalização do Sistema Eletrônico de Gestão que os dados inseridos no campo específico devem estar de acordo com o número de refeições e repetições efetivamente servidas, e não de projeções de consumo ou número de estudantes matriculados, bem como, nos programas e turnos em que foram servidos.

Art.57 As quantidades de refeições informadas em desacordo com o número real de refeições servidas, implicam na distribuição de alimentos em excesso ou quantidades inferiores à necessidade de consumo do estabelecimento, ou ainda, o não recebimento do produto distribuído em razão da referência estar zerada.

§1º No dia 05 (CINCO) de cada mês, o Sistema Eletrônico de Gestão utiliza os dados diários registrados pela escola para calcular automaticamente a média de servimentos, que é utilizada para determinar a quantidade de alimentos a ser enviada nas remessas centralizadas e descentralizadas. Portanto, é de responsabilidade do gestor certificar-se mensalmente de que todos os registros foram realizados completamente e corretamente até esta data.

§2º Os dados das refeições diárias indicadas pelo estabelecimento, subsidiam a Gestão Central do PNAE para a aquisição de alimentos e distribuição das remessas centralizadas, descentralizadas e Agricultura Familiar.

Seção VII - Da Falta, Excesso e Remanejamento dos Alimentos

Art.58 Em caso de falta ou excesso de alimentos, a gestão escolar deverá informar o fato ao Núcleo Regional de Educação, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, para as providências necessárias. Reiteramos que com a realização da contagem de refeições de acordo com o consumo dos estudantes e o efetivo controle de estoque, a falta ou excesso de alimentos serão minimizados.

Art.59 Se a quantidade de gêneros alimentícios for excedente, justificar e solicitar (via ofício) ao Núcleo Regional de Educação o cancelamento do envio do (s) produto (s) em excesso para a próxima entrega, e reavaliar o controle de contagem de refeições diárias, para que a referência de envio siga o padrão de consumo do estabelecimento.

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, em tempo hábil, para o consumo da instituição receptora e solicitar a restrição do produto por ofício ou, quando enviado, no formulário encaminhado via *Google Drive* pelo Departamento de Nutrição e Alimentação, antes da remessa seguinte.

Art.60 O remanejamento de alimentos entre as Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação do Paraná é permitido para uma ou mais unidades e visa suprir itens faltantes em determinada escola ou disponibilizar itens excedentes. Sendo vedado o transporte e armazenamento em locais que não sejam unidades de ensino.

I. Todo o processo de remanejamento deverá ser realizado através do Sistema Eletrônico de Gestão, conforme orientações recebidas do Departamento de Nutrição e Alimentação.

II. A Guia de Remanejamento deve ser gerada no Sistema Eletrônico de Gestão, impressa e assinada pela direção escolar para acompanhar os itens durante o transporte.

III. Ao receber o produto remanejado, a instituição receptora deverá conferir os itens remanejados, de acordo com a guia que acompanha os itens e confirmar o recebimento no Sistema Eletrônico de Gestão, conforme as orientações do Anexo IV.

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

Parágrafo único. Ressaltamos que os alimentos são destinados ao preparo de refeições dos escolares, sendo de responsabilidade do gestor escolar, sempre que houver excedentes, realizar o remanejamento para outras unidades de ensino.

Art.61 Os alimentos excedentes devem ser remanejados para outra instituição, desde que haja viabilidade de consumo para a escola receptora em relação à marca, qualidade, quantidade e a data de validade dos produtos.

Art.62 A prática do remanejamento deverá ser eventual e não pode ser utilizada como mecanismo de transferência de produtos, resultado de negligência de datas de validade, da falta de solicitação do cancelamento de envio, falta de planejamento do cardápio ou contagem diária de refeições servidas.

Art.63 O remanejamento de alimentos é permitido apenas entre instituições contempladas pelo Programa de Alimentação Escolar, sendo proibidas outras formas de destinação.

Seção VIII - Dos Casos de Alterações das Características dos Gêneros Alimentícios

Art.64 Ao identificar alterações nas características próprias de alimentos perecíveis e não perecíveis, dentro das condições normais de armazenamento e validade, a gestão escolar deverá providenciar a retirada do produto do local onde está armazenado e solicitar imediatamente o Recall via Núcleo Regional de Educação, mediante ofício protocolado, contendo os dados descritos no Quadro II, no POP 007 e no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, página 12.

§1º Não poderá ser descartado nenhum produto, seja do estoque físico ou virtual, sem a prévia autorização do Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar.

Ver Quadro II - Informação do produto que apresentou alteração - disponível em: [Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar](#)

§2º Reitera-se que o procedimento de *recall* será realizado para produtos que apresentaram alterações nas características próprias, após conferência e atesto de que estavam dentro dos parâmetros de qualidade no momento do recebimento, e que **não tenham sido recebidos pela escola há mais de 5 meses**, a saber:

I. O ofício deverá ser protocolado em nome da Instituição de Ensino e encaminhado ao Núcleo Regional de Educação, que irá analisar os documentos inseridos e tramitar o processo da solicitação de *Recall* junto ao Departamento de Nutrição e Alimentação (DNA/FUNDEPAR).

II. Caso produtos diferentes venham a apresentar alterações em suas características originais, será necessário o envio de ofício/protocolo separadamente, por produto ou fornecedor (*check-list anexo*).

III. A escola deve evitar o acúmulo de produtos para a solicitação de *recall*, evitando a caracterização de contaminação cruzada no local de armazenamento.

IV. O Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR) irá analisar os pedidos de *Recall* observando as seguintes situações: ofício (Sistema Eletrônico de Gestão), data da remessa em que a escola recebeu o item, validade, fotos nítidas e coloridas do produto, das avarias e do estoque), comprovantes de dedetização, e se o produto está no estoque físico.

V. Após o protocolo, devidamente instruído, ser analisado pelo Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR), o fornecedor será notificado a realizar o *Recall* e a manifestação dele será inserida no protocolo digital e encaminhado à Instituição de Ensino através do Núcleo

Regional de Educação, com a orientação das providências a serem tomadas. A escola deverá observar se o fornecedor autoriza ou não o descarte do produto. Após reposição do produto realizada pelo fornecedor, a Instituição de Ensino deverá realizar o registro do mesmo, no Sistema Eletrônico de Gestão, conforme as orientações do Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR).

Art.65 Ao identificar alterações nas características próprias de alimentos processados ou minimamente processados da **Agricultura Familiar**, tais como pães, doces, lácteos, entre outros, que estejam dentro da validade e das condições regulares de armazenamento e com os formulários devidamente preenchidos (FORM 002 e 004), a gestão escolar deverá entrar em contato com o fornecedor da Agricultura Familiar para proceder à substituição do produto. Caso haja dificuldade na substituição, ou não seja obtido êxito nas tratativas, deve-se informar ao Núcleo Regional de Educação, que comunicará ao Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR) para a notificação oficial da cooperativa/associação.

Seção IX - Do Prazo De Validade e Ressarcimento de Recursos

Art.66 Alimentos com alterações em suas características próprias, provenientes 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 a cooperativa ou associação será feito pelo estabelecimento de ensino.

Parágrafo único. As hortalças e panificados devem ter prioridade no consumo, máximo de 02 (dois) dias, não cabendo substituição se apresentarem perda de qualidade decorrente de armazenamento prolongado.

Art.67 É vedado o descarte de alimentos e a saída do estoque virtual, mesmo que alterados ou vencidos, antes de comunicado e de recebidas as orientações expressas, enviadas pelo Departamento de Nutrição e Alimentação – FUNDEPAR, através do Núcleo Regional de Educação.

§1º Somente após a autorização de descarte, a Instituição de Ensino deverá proceder com o 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, validade, quantidade descartada e motivo. Salvo, produtos perecíveis como ovos, carnes, frutas, verduras e outros, que podem ser descartados após, devido registro por meio de fotos e imediatamente comunicado ao Núcleo Regional de Educação, para orientações e devidas providências.

§2º Para o descarte dos alimentos, a Instituição de Ensino deverá seguir a Orientação de Descarte de Resíduos Orgânicos inserido do protocolo digital.

§3º Após as condições informadas no Art. 67 e Parágrafo 1º a gestão escolar da Instituição de Ensino, deverá encaminhar a Ata do Conselho Escolar juntamente com ofício ao Núcleo Regional de Educação, contendo os dados do Quadro I.

Art.68 Alimento com prazo de validade vencido é condição inadmissível e injustificável, havendo a imputação de penalização dos responsáveis através de recolhimento do recurso ou reposição do item, referente ao valor financeiro dos produtos que venceram.

Seção X - Da Aceitabilidade dos Alimentos

Art.69 No caso de algum dos alimentos apresentar baixa aceitabilidade entre os alunos, é necessário realizar variações na preparação do produto, considerando que os itens adquiridos pelo Programa, possuem valores nutricionais importantes ao desenvolvimento integral dos escolares.

§1º Caso a baixa aceitabilidade persista, a gestão escolar deverá informar ao Núcleo Regional de Educação, para apuração das causas e orientações cabíveis.

§2º A unidade de ensino deve solicitar restrição do produto e remanejar, conforme contido no Art. 59.

Seção XI - Do Atendimento aos Estudantes do Ensino em Tempo Integral, Integral em Turno Complementar, Colégios Agrícolas/ Florestal e Programa Mais Merenda

Art.70 Em cumprimento ao Programa Mais Merenda deve ser oferecido um lanche na entrada e um lanche na saída do estudante, no estabelecimento de ensino, de acordo com o cardápio padronizado.

Parágrafo único. 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.

Art.71 Aos alunos do ensino em Tempo Integral (incluindo colégios agrícolas – tempo parcial) ofertar no mínimo cinco refeições diárias.

§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.

Art.72 Aos alunos do regime de internato dos Colégios Agrícolas, ofertar no mínimo seis refeições diárias.

§1º Conforme normatizado pelo MEC/FNDE, os cardápios do ensino em Tempo Integral devem considerar a oferta mínima de:

a. Frutas: quatro vezes na semana.

b. Verduras e legumes: cinco vezes na semana.

Art.73 A gestão 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.

Seção XII - Do Atendimento aos Estudantes com Necessidades Alimentares Especiais - NAE

Art.74 Cabe às Instituições de Ensino registrar as necessidades

alimentares dos estudantes (doença celíaca, diabetes, intolerância à lactose, fenilcetonúria, entre outros) na ficha de saúde do escolar e encaminhar o laudo ou atestado médico para o endereço eletrônico: fundeapar.ctae@fundeapar.pr.gov

Art.75 Cabe à Instituição de Ensino informar quando o aluno com Necessidade Alimentar Especial for transferido ou concluir o Ensino Básico.

Art.76 Registrar a necessidade alimentar e nutricional no Sistema de Registro Escolar (SERE), no período da avaliação nutricional.

Art.77 As Instituições de Ensino que têm alunos com Necessidades Alimentares Especiais, devem solicitar orientações sobre o atendimento desses alunos ao Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR), por meio do endereço:

fundeapar.ctae@fundeapar.pr.gov

Art.78 Dependendo da Necessidade Alimentar Especial, as Instituições de Ensino receberão gêneros alimentícios específicos para o atendimento, desde que mantenham atualizado o cadastro destes alunos junto ao Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR).

Art.79 O atendimento dos alunos com doença celíaca poderá ocorrer por meio da aquisição de refeições prontas sem glúten, de forma a garantir que não haja contaminação com glúten de alimentos manipulados nas cozinhas escolares.

Art.80 A Alimentação vegetariana, vegana e seletividade alimentar integram as necessidades alimentares especiais, e devem ser informadas ao Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR).

§1º Os cardápios e servimentos para as Instituições de Ensino que possuem estudantes com Necessidades Alimentares Especiais, deverão ser registrados no Programa NAEs ou Atendimento Domiciliar, liberado apenas para as Unidades que solicitaram a inclusão dos alunos via Núcleo Regional de Educação.

Seção XIII – Dos Recursos Humanos e Condições de Trabalho

Art.81 Cabe à gestão escolar designar funcionários exclusivos para a função de Manipulador(a) de Alimentos nas atividades do PNAE.

§1º É proibido aos manipuladores(as) de alimentos exercerem funções de limpeza em outros recintos.

§2º É proibido autorizar os funcionários designados à função de Manipuladores(as) do PNAE a prestarem serviços à cantina comercial.

Art.82 Os equipamentos e utensílios utilizados no preparo de alimentos do PNAE são de uso exclusivo do Programa.

Art.83 Os espaços destinados à cozinha e depósito utilizados para preparo e armazenagem dos produtos do PNAE, são de uso exclusivo do Programa.

Art.84 A Gestão Escolar cabe ainda:

I. Cumprir e fazer cumprir a restrição de entrada de pessoas não autorizadas e não paramentadas minimamente com avental, touca protetora dos cabelos e calçados de segurança, nas áreas de manipulação e armazenagem de alimentos.

II. Cobrar e fiscalizar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), durante horário de trabalho.

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

IV. Providenciar o suprimento e manutenção de equipamentos de medição de temperatura e calibração das balanças.

V. Disponibilizar aos manipuladores(as) de alimentos os cardápios padronizados a cada remessa e demais materiais enviados pelo Departamento de Nutrição e Alimentação (FUNDEPAR).

VI. Orientar e monitorar a divulgação dos cardápios padronizados antecipadamente (Normativa do MEC/FNDE) aos educandos.

VII. Orientar e monitorar a inserção de frutas, verduras e legumes conforme frequência mínima estabelecida por categoria de ensino, bem como da frequência máxima estabelecida para preparações doces, legumes em conserva e margarina (Normativa do MEC/FNDE).

VIII. Permitir e incentivar a realização de pausas durante o período de trabalho, para a realização de alongamentos corporais, prevenindo doenças por esforços repetitivos, conforme consta no POP 002-Higiene e Saúde dos(as) Manipuladores(as).

Seção XIV – Do Registro e Prestação de Contas no Sistema Eletrônico de Gestão

Art. 85 O registro atualizado dos cardápios e o número de refeições servidas diariamente aos estudantes, as movimentações de estoque e afins no Sistema Eletrônico de Gestão, são atividades obrigatórias a todas as Instituições de Ensino que recebem alimentos do PNAE, caracterizando a prestação de contas do Programa.

§1º O registro de entrada no Sistema Eletrônico de Gestão deve ocorrer diariamente e sempre que houver recebimento de produtos.

§2º A falta de registro destas informações sem justificativa ensejará apuração de responsabilidades do gestor escolar.

§3º O registro de recebimento dos produtos, lançamentos dos cardápios, baixas de estoque e remanejamentos de escolas que não possuem equipamentos de informática e/ou acesso à rede de internet, deverão ser realizados no Núcleo Regional de Educação, a partir de formulários preenchidos pela escola, com as referidas informações.

Seção XV – Da Fiscalização

Art.86 Cabe à gestão 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 Estadual e Municipal (VISA), Instituto Paranaense de Desenvolvimento EDUCACIONAL - FUNDEPAR e afins, que podem a qualquer tempo efetuar visitas fiscalizatórias e orientativas nos espaços destinados à alimentação nas Instituições de Ensino.

Seção XVI – Das Ações de Educação Alimentar e Nutricional

Art.87 Cabe à Instituição de Ensino no âmbito da Educação Alimentar e Nutricional promover:

I. Ações de Educação Alimentar e Nutricional (EAN), no processo de ensino aprendizagem, de forma transversal ao currículo escolar.

II. Abordagem de temas de alimentação, 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.

III. A incorporação do tema Alimentação Saudável, no Projeto Político Pedagógico da escola, percorrendo todas as áreas de estudo e propiciando experiências no cotidiano das atividades escolares.

IV. Projetos com temáticas afins, como: horta escolar, alimentação saudável, culinária/gastronomia e outros.

Art.88 Efetuar a verificação antropométrica de todos os alunos e registro de alunos com Necessidades Alimentares Especiais com matrícula ativa, seguindo orientações encaminhadas a cada edição.

Art.89 Incentivar a implantação de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos nos espaços de alimentação escolar.

Art.90 Incentivar ações e projetos relacionados aos 10 (dez) passos da alimentação escolar saudável, sendo eles:

I. Definir estratégias, em conjunto com a comunidade escolar, para favorecer escolhas saudáveis.

II. Reforçar a abordagem da promoção da saúde e da alimentação saudável nas atividades curriculares das escolas.

III. Desenvolver estratégias de informação às famílias dos alunos para a promoção da alimentação saudável no ambiente escolar, enfatizando sua corresponsabilidade e a importância de sua participação neste processo.

IV. Sensibilizar e capacitar os profissionais envolvidos com a alimentação na escola para produzir e oferecer alimentos mais saudáveis, adequando os locais de produção e fornecimento de refeições às Boas Práticas, para serviços de alimentação, garantindo a oferta de água potável.

V. Restringir a oferta, a promoção comercial e a venda de alimentos ricos em gorduras, açúcares e sal.

VI. Desenvolver opções de alimentos e refeições saudáveis na escola.

VII. 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, 2014), com ênfase nos alimentos regionais.

VIII. Estimular e auxiliar os serviços de alimentação da escola, Programa de Alimentação Escolar, na divulgação de opções saudáveis e no desenvolvimento de estratégias que possibilitem essas escolhas.

IX. Divulgar a experiência da alimentação saudável para outras escolas, trocando informações e vivências.

X. Desenvolver um programa contínuo de promoção de hábitos alimentares saudáveis, considerando o estado nutricional dos estudantes (diagnóstico no SERE), com ênfase em ações de diagnóstico, prevenção, controle dos distúrbios nutricionais e educação nutricional.

Art.91 Possibilitar a participação dos(as) Manipuladores(as) de Alimentos e responsáveis pelo Programa na Instituição, em cursos de Formação Continuada sobre o PNAE, como por exemplo: Temática de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, Segurança Alimentar e Nutricional.

CAPÍTULO 4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS E ADMINISTRATIVOS RESPONSÁVEIS PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.92 O(a) Manipulador(a) de Alimentos é um(a) servidor(a) designado (a) pela direção escolar para exercer a função de merendeiro (a) e/ou auxiliar de cozinha.

Cabe aos Manipuladores(as) de Alimentos e auxiliares:

I. Desenvolver suas atividades conforme recomendado no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Procedimento Operacional Padronizado-POP e o previsto nesta Instrução Normativa.

II. Utilizar os cardápios padronizados enviados pelo FUNDEPAR, observando a variedade de gêneros alimentícios recebidos e saldos em estoque, zelando para que o cardápio cumpra minimamente as recomendações nutricionais referenciadas no cardápio.

III. Observar e cumprir a inserção mínima de frutas, verduras e legumes nos cardápios de acordo com a categoria de ensino.

IV. Divulgar o cardápio semanal fixando-o em local de fácil visualização aos alunos.

V. Preparar as refeições e lanches, planejando a aquisição dos itens que constam no cardápio padronizado e não enviados na remessa com antecedência e realizando o pré-preparo dos alimentos conforme as orientações contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação.

VI. Realizar o preparo diferenciadamente para alunos com Necessidades Alimentares Especiais.

VII. Registrar o cardápio, o número de refeições servidas por turno (especificando o atendimento de alunos com NAE), os alimentos retirados do depósito e quantidades utilizadas. Podendo utilizar-se do

material Diário da Merendeira, disponível para impressão no endereço eletrônico:

<https://padlet.com/dnaecfundepar/departamento-de-nutri-o-e-alimenta-o-escolar-a6081x0icjsz2t6b/wish/J24jal2mrlz4Z0A1>

VIII. 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.

IX. Zelar pelo cumprimento da restrição de entrada de pessoas não autorizadas no ambiente de preparo e no local de armazenamentos dos alimentos do Programa.

X. É proibida a entrada de pessoas não paramentadas nas áreas de manipulação e armazenamento de alimentos.

XI. É proibido aos funcionários (as) designados (as) para a função de Manipulador(a) de Alimentos exercerem funções de limpeza em outros recintos, bem como prestarem serviços à cantina comercial.

XII. Os equipamentos e utensílios utilizados para a manipulação de alimentos são de uso exclusivo para a preparação da alimentação escolar, não podendo ser destinado a outros fins.

Art.93 Cabe à gestão escolar designar um agente administrativo responsável para executar as seguintes funções do Programa Nacional de Alimentação Escolar, junto à Instituição de Ensino:

I. Coletar diariamente os dados referentes ao servimento das refeições e movimentações de estoque, anotados pela merendeira ou pelo merendeiro.

II. Registrar diariamente as saídas do estoque, número de refeições servidas por tipo, turno ou intervalos e cardápios servidos, no Sistema Eletrônico de Gestão.

III. Manter os dados no Sistema Eletrônico de Gestão atualizados de acordo com a realidade de estoque e consumo da Instituição.

IV. Auxiliar os(as) manipuladores(as) na coleta de dados relacionados ao recebimento e consumo dos alimentos.

V. Encaminhar as orientações relacionadas ao PNAE, recebidas através da gestão escolar e/ou Núcleo Regional de Educação.

CAPÍTULO 5

DA RESPONSABILIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.94 O descumprimento desta Instrução Normativa ensejará a apuração da responsabilidade do (s) infrator (es), de acordo com a Lei nº 6.174/70, se comprovado exercício irregular das atribuições, responsabilidade civil, penal e administrativamente.

Art.95 Este instrumento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as instruções anteriores e outras disposições em contrário.

Eliane Teruel Carmona
Diretora-Presidente
Decreto nº 3.270/2023

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS AGRICULTURA FAMILIAR

Declaração de Recebimento de Gêneros Alimentícios

Atesto, para os devidos fins e efeitos legais, que foram recebidos os alimentos discriminados no Documento Fiscal abaixo relacionado, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Chamada Pública nº xxx/20xx tendo em vista que estão de acordo com as especificações contidas no Contrato n.º

Ver tabela disponível em: [Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar](#)

Local e data:
Atenciosamente,

Nome do Técnico do NRE

ANEXO II

RECEBIMENTO DE ALIMENTOS

Após criteriosa conferência dos produtos no ato da entrega, confirmar o recebimento dos produtos no Sistema Eletrônico de Gestão, seguindo os procedimentos abaixo, de acordo com suas características.

Dos Produtos da Distribuição Centralizada (produtos não perecíveis):

- Acessar no Sistema Eletrônico de Gestão o **Menu: APE > Recebimento > Distribuição Centralizada**.
- Preencher os dados solicitados no **Menu**, selecionando a opção correspondente à Remessa e clicar em **"Enviar"**.
- Antes de confirmar a entrada dos produtos no estoque virtual, conferir se os dados constantes na Guia do Sistema estão de acordo com a remessa de alimentos recebida.
- Caso tenha ocorrido qualquer problema na entrega, como por exemplo, falta de produtos ou avarias, selecionar o item correspondente

a este produto e ajustar a quantidade recebida, ou ainda, no caso de falta do produto selecionar as opções destinadas a este fim, no rodapé da tela.

- Clicar então em **"Confirmar"** para que os produtos sejam direcionados para o estoque virtual da instituição.

Dos Produtos da Distribuição Descentralizada (carnes congeladas e ovos):

- Acessar no Sistema Eletrônico de Gestão o **Menu: APE > Recebimento > Distribuição Descentralizada**.
- Preencher os dados solicitados no **Menu** e selecionar a etapa de entrega correspondente à remessa de alimentos recebida e clicar em **"Pesquisar"**.
- Clicar no ícone da coluna **"Receber"**, representado pela figura.
- Preencher os dados do campo **"Dados da Entrega"** e Clicar em **"Confirmar"**, assim o produto será direcionado ao estoque virtual da Instituição de Ensino.

Dos Produtos da Agricultura Familiar:

- Acessar no Sistema Eletrônico de Gestão o **Menu: PAF > Escola > Recebimento de Produtos**.
- Preencher os dados solicitados no Menu e clicar em **"Enviar"**.
- Preencher os campos correspondentes à quantidade **"Recebida"** e a **"Qualidade"** do produto. Os demais campos serão preenchidos automaticamente pelo Sistema.
- Clicar em **"Gravar"**, assim os produtos serão direcionados ao estoque virtual da instituição.

Outras Formas de Recebimento - "outros":

- Acessar no Sistema Eletrônico de Gestão o **Menu: APE > Recebimento > Cadastrar Entrada**.
- Preencher os dados solicitados no Menu, selecionando a opção correspondente ao **"Tipo de Entrada"** (APMF, cota extra alimentar, doação, outros e reposição).
- Preencher os dados solicitados no Menu, referente às características do produto, quantidade recebida, data de fabricação e validade.
- Clicar então em **"Gravar"** para que os produtos sejam direcionados para o estoque virtual da instituição de Ensino.

ANEXO III

VALIDADE MÍNIMA DOS ITENS DAS ENTREGAS DOS PERECÍVEIS NAS ESCOLAS

Produto - Validade mínima de recebimento

OVOS - 18 dias
 CONGELADOS (AVES E PEIXES) - 11 meses
 CONGELADOS (CARNES BOVINAS E SUÍNAS, EMPANADOS, LINGUIÇA) - 5 meses
 PÃO CENTRALIZADA - 15 dias
 PÃO AGRICULTURA - 3 dias
 LEITE - 3 dias
 IOGURTE - 15 dias
 PÃES DE QUEIJO - 6 meses

MANIPULAÇÃO DOS OVOS

Para manter a qualidade dos ovos e segurança para consumo, é necessário seguir algumas exigências:

- Respeitar o prazo de validade informado na embalagem (**receber com validade mínima de 18 (dezoito) dias**).
- Rejeitar o produto em caso de não cumprimento do prazo mínimo.
- Não utilizar ovos com a casca suja, quebrada ou trincada.
- Para o armazenamento adequado, retire os ovos da caixa e guarde-os em local limpo, fresco, seco e arejado.
- Os ovos devem ser armazenados em local seguro, evitando contato com qualquer alimento que possa contaminar a casca, exemplo: produtos de limpeza e alimentos que possuam forte odor.
- Lavar os ovos somente no momento em que for utilizá-los.
- Quebrar o ovo em recipiente separado antes de adicioná-lo ao preparo.
- Para o consumo adequado, os ovos devem ser bem cozidos. O consumo de ovos crus ou mal cozidos pode causar danos à saúde, como exemplo: a contaminação pela *Salmonella* com os sintomas de diarreia, náusea, vômito, dores abdominais e outros. Tempo médio de cozimento: 12 minutos em água fervente.
- Lavar e higienizar as mãos de forma adequada antes e após manipular os ovos.

ANEXO IV REMANEJAMENTO

O remanejamento sempre deverá ser gerado pela Instituição de Ensino que estará disponibilizando o (s) produto (s). Sendo obrigatório à Instituição receptora, acusar o recebimento do remanejamento eletronicamente. Sendo vedado o transporte e armazenamento em locais que não sejam unidades de ensino.

Para a realização de um Remanejamento, deve-se seguir os seguintes passos:

Para a Instituição de "Origem" (de onde sai o produto):

- Acessar no Menu APE a opção **Saída de Estoque**.
- "Tipo: **Remanejamento/Enviar**.
- Preencher os dados solicitados no Menu e clicar em "**Pesquisar**".
- Abaixo será aberto o estoque disponível. Seleccione os produtos e quantidades a serem remanejadas e clicar em "**Confirmar**".
- Ao "**Confirmar**", o Sistema gerará uma Guia de Remanejamento que deverá ser impressa e acompanhar os alimentos.

Para a Instituição de "Destino" (que recebe o produto):

Após realizada a conferência, dos produtos recebidos, dar entrada no estoque da seguinte forma:

- Acessar o Menu APE > **Recebimento > Remanejamento**.
- Preencher os dados solicitados no Menu e clicar em "**Pesquisar**".
- No caso do remanejamento ser **aceito**, clicar em "**Confirmar**" para que os produtos entrem no estoque virtual da Instituição de destino.
- No caso do remanejamento ser **rejeitado**, clicar em "**Cancelar**" para que os produtos retornem ao estoque virtual da Instituição de origem.

ANEXO V

CHECK LIST PARA RECALL

RECALL DA CENTRALIZADA

Procedimentos necessários para situações de produtos fora de condições de consumo, enviados pela Alimentação Escolar.

Considera-se não conformidade, quando o produto apresenta alterações de suas características normais.

Exemplos: pragas de grãos, latas amassadas, bolor, embalagens estufadas, alteração de cor, odor e etc.

Preencher e enviar via Sistema eProtocolo para o NRE:

- Ofício com justificativa da alteração.
- Formulário de Registro de Produto(s) Fora de Condições de Consumo, conforme modelo abaixo.

Tabela disponível em: [Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar](#)

Data: / /

Inserir no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) fotos coloridas que mostrem o mais nítido possível as pragas e/ou avarias (veja tutorial abaixo) dos produtos com alteração na condição de consumo. Sendo que em uma delas, deverá aparecer as datas de fabricação, de validade e do lote.

- Inserir foto geral do estoque, vários ângulos ou panorâmica.
- Inserir comprovante de dedetização.
- Inserir Formulário 001 (FOR 001) Registro de Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios.
- Aguardar as orientações da Coordenação de Logística e Monitoramento da Alimentação Escolar (CLMA) referente à decisão do fornecedor que poderá ser:

1. Não Autorizado Descarte: o fornecedor deverá recolher os alimentos para análise.
2. Autorizado Descarte: o fornecedor não recolherá os alimentos para análise.

OBSERVAÇÃO

Os arquivos de texto solicitados devem ser enviados ao Núcleo Regional de Ensino, separados, digitalizados, com assinatura e carimbo do (a) Diretor (a), de acordo com cada um dos modelos em anexo, sem alterar o conteúdo e preenchendo todos os dados solicitados. Os documentos originais devem ser arquivados na secretaria do Estabelecimento de Ensino, para as consultas que se fizerem necessárias.

RECALL DA DESCENTRALIZADA

Procedimentos necessários para situações de produtos fora de condições de consumo, enviados pela Alimentação Escolar.

Considera-se não conformidade, quando o produto apresentar alterações de suas características normais.

Exemplos: alteração de cor, odor e etc.

Preencher e enviar, via Sistema eProtocolo, para o NRE:

- Ofício, com justificativa da alteração.
- Formulário de Registro de Produto(s) Fora de Condições de Consumo, conforme modelo abaixo

Ver tabela disponível em: [Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar](#)

Data: / /

- Inserir no máximo 03 (três) fotos coloridas (veja tutorial abaixo) dos produtos com alteração na condição de consumo, sendo que uma delas deverá aparecer à data de fabricação, de validade e do lote.
- Inserir foto geral do estoque, vários ângulos ou panorâmica, INCLUSIVE DOS FREEZERS E GELADEIRAS.
- Inserir FORM 05, controle de temperatura dos aparelhos de refrigeração dos últimos 90 (noventa) dias.
- Aguardar as orientações da Coordenação de Logística e Monitoramento da Alimentação Escolar (CLMA) referente ao descarte do produto.

OBSERVAÇÃO

Os arquivos de texto solicitados devem ser enviados ao Núcleo Regional de Educação, separados, digitalizados, com assinatura e carimbo do (a) Diretor (a), de acordo com cada um dos modelos em anexo, sem alterar o conteúdo e preenchido com os dados solicitados.

Os documentos originais devem ser arquivados na secretaria do Estabelecimento de Ensino, para as consultas que se fizerem necessárias.

92584/2024

PORTARIA N.º 0267/2024-FUNDEPAR

A Diretora-Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual N.º 3.270 de 24 de agosto de 2023 e, nos termos da Lei N.º 18.418 de 29/12/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual N.º 6.972 de 29 de maio 2017,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como gestores e fiscais do contrato oriundo do Pregão Eletrônico N.º 011/2024 – FUNDEPAR, em observância à legislação vigente e ao Protocolo N.º 21.583.024-1, cujo objeto foi arrematado pela empresa CONSTRUTORA THOPO LTDA, para execução de serviços de engenharia no Colégio Estadual Jardim Interlagos, do município de Cascavel:

I - Gestor Titular: Angelice Vitorazzi Aver- RG 5.942.XXX - X e Suplente: Angelica Samsel Budnak – RG 6.236.XXX - X;

II - Fiscal Titular: Edo Hobus - CREA PR 160039/D e Suplente: Maristela Kosak – CREA PR 175070/D, ambos pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM;

III – Apoio Técnico de Fiscalização: Rodrigo Luiz Gilnek - CREA PR 116263/D, pertencente ao quadro do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria N.º 0197/2024 - FUNDEPAR, publicada no DIOE n.º 11.682 de 18 de junho de 2024. Publique-se. Anote-se.

Eliane Teruel Carmona
Diretora-Presidente
FUNDEPAR
Decreto n.º 3.270/2023

92352/2024

PORTARIA N.º 0268/2024-FUNDEPAR

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - FUNDEPAR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual n.º 3.270, de 24 de agosto de 2023, assim como nos termos da Lei Estadual n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 6.972 de 29 de maio de 2017 e, tendo em vista o disposto nas Leis Federais n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; n.º 9.784, de 21 de junho de 1999; n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021; das Leis Estaduais n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007; n.º 18.418, de 29 de dezembro de 2014, n.º 19.848/2019, de 03 de março de 2019 e n.º 20.656 de 03 de agosto de 2021, no Decreto Estadual n.º 7.228/2021 de 31 de março de 2021, o contido no Relatório Final apresentado pela CPPAAR (Mov. 81), a Informação n.º 300/2024 PGE/PCO (Mov. 84) e o Despacho n.º 2777/2024 FUN/GABPRES (Mov. 87) dos Autos n.º 23/2023, Protocolo n.º 20.423.394-2,

RESOLVE:

Art. 1.º Aplicar à empresa **ICOPLAN CONSTRUÇÕES LTDA. – ME**, inscrita no CNPJ n.º 19.061.411/0001-15, com fulcro, nos itens 14.7 e 14.20 do Edital de Pregão Eletrônico n.º 0668/2017 – GMS, na Cláusula Sétima do Contrato Administrativo n.º 176/2018 – FUNDEPAR, nos artigos 150, incisos II e III, 152, inciso IV e 154, incisos IV, todos da Lei Estadual n.º 15.608/07 e nas Condições Gerais de Contratos, especialmente a Condição Geral n.º 15, em suas cláusulas n.º 15.11, 15.11.03 e 15.11.05, a penalidade de SUSPENSÃO temporária de participar em licitação e IMPEDIMENTO de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, e MULTA moratória de 20% sobre o valor do contrato, perfazendo o valor de R\$ 19.994,13 (dezenove mil, novecentos e noventa e quatro reais e treze centavos) a ser ressarcida pela garantia contratual ou, em não sendo esta de valor suficiente, a ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, devendo a empresa ser intimada a recolher as quantias mediante GR/PR, sob pena de inscrição em dívida ativa, conforme preceitua o artigo 87, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/1993 e artigo 153, §§ 2º e 3º da Lei Estadual n.º 15.608/2007. Publique-se. Anote-se.

Eliane Teruel Carmona
Diretora-Presidente
FUNDEPAR
Decreto n.º 3.270/2023

92356/2024