



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

Rua Major José Paulino, 191 – Centro, Massapê/CE - CEP: 62.140-000
www.massape.ce.gov.br

Decreto nº 30 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 04/2019-CGM, que dispõe sobre procedimentos relativos ao recebimento, à estocagem e à distribuição da merenda escolar, otimizando os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais, no âmbito do Município de Massapê-ce.

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;

1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê


2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 04/2019-CGM, que dispõe sobre procedimentos relativos ao recebimento, à estocagem e à distribuição da merenda escolar, otimizando os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais, no âmbito do município de Massapê-CE.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).


João Jacques Carneiro Albuquerque
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 - CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO RECEBIMENTO, À ESTOCAGEM E À DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, OTIMIZANDO OS GASTOS COM A AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NECESSÁRIOS AO SUPRIMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal nº 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos relativos ao recebimento, à estocagem e à distribuição da merenda escolar, otimizando os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais, no âmbito do município de Massapê-CE.

RESOLVE:

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por escopo a organização e a regulamentação dos processos atinentes à alimentação escolar no município de Massapê, desde o recebimento, passando pela estocagem, até a distribuição, de forma a aperfeiçoar o controle do estoque de merenda escolar, de forma a garantir de que as verbas destinadas ao abastecimento de gêneros alimentícios, tão necessários ao funcionamento das escolas municipais, sejam empregadas da melhor forma possível, minimizando perdas e gastos desnecessários.

CAPITULO II DA EXTENSÃO

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Escolares, Departamento de



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

Compras, Seção de Merenda Escolar, Secretaria de Educação e demais estruturas administrativas e programas educacionais correlatos no Município de Massapê.

CAPITULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Com finalidade de maior clareza desta Instrução Normativa, há de se considerar:

I – PNAE: Gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE tem por fim gerenciar a distribuição de recursos financeiros aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, com vistas a abastecer, parcialmente, as necessidades nutricionais dos alunos;

II – Alimentação Escolar: Conjunto de ingredientes que compõem a nutrição dos alunos na constância do ambiente escolar. Deve ser construída de modo saudável e adequado, através do uso de alimentos nutritivos, seguros, diversificados, conectados à realidade local, às tradições e hábitos da cultura local. Considerando a faixa etária e as necessidades nutricionais de cada grupo discente, inclusive daqueles que portem necessidades especiais, será desenvolvido um cardápio visando à saúde, ao crescimento e ao melhor rendimento dos alunos;

III – Nutricionista: Especialista do campo da saúde com preparo técnico, crítico e humanista, instruído a desempenhar suas funções priorizando o cuidado com os alimentos e a observância a uma dieta balanceada. É essencial a presença de um nutricionista em todas as ocasiões que envolvam a criação de um plano alimentar, considerando que seu conhecimento profissional guiará a promoção, a manutenção e a recuperação da saúde e a prevenção de doenças em indivíduos ou grupos populacionais, ponderando fatores como a realidade social, econômica, cultural e política para aumento da qualidade de vida da coletividade;

IV – CAE: O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE é a



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

instância competente para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do PNAE, e é composto por membros da sociedade civil, representantes de pais e de professores;

V – EPI: Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs são todos os aparatos empregados por um indivíduo para garantir a máxima segurança no exercício de determinada atividade, tais como uniformes, sapatos fechados, toucas, aventais etc.

CAPITULO IV DO EMBASAMENTO LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa se dispõe em consonância com os fundamentos da Constituição Federal; com a Lei Federal nº 8.666/1993; com a Instrução Normativa nº 01/2017 do TCM-CE; com a Lei Municipal nº 787/2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município; com a Resolução/CD/FNDE nº 26/2013; com as Instruções Normativas nº 01/2019 e 03/2019 da Controladoria Geral do Município de Massapê; e demais normas relacionadas ao assunto.

CAPITULO V DOS ENCARGOS E DEVERES

Art. 5º. São responsabilidades do Setor de Merenda Escolar:

I – Proceder ao fiel cumprimento das determinações presentes na Instrução Normativa, planejar, coordenar e supervisionar todos os procedimentos atinentes à alimentação escolar, com redobrado enfoque nos atos de controle e na uniformização dos processos de coleta de dados e de informações, assim como de confecção de documentos e de relatórios;

II – Tornar acessível e pública a Instrução Normativa, mantendo o texto à disposição de todos os servidores, zelando pelo constante implemento do que nela se encontra disposto;

III – Trazer à tona anomalias ou incidentes acerca da



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

administração do Programa de Alimentação Escolar em qualquer uma das Unidades Escolares do município de Massapê, comunicando as ocorrências à Secretaria de Educação e à Controladoria-Geral do Município;

IV – Definir e coordenar os tipos de alimentos a serem utilizados e sua distribuição, especificando prazos de utilização, quantidades, periodicidade de entrega às Unidades Escolares;

V – Contribuir nos atos de capacitação aos profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;

VI – Fomentar, verificar e exigir a utilização de equipamentos de Proteção Individual, a fim de garantir a segurança dos funcionários e dos alimentos manuseados;

VII – Acompanhar o emprego dos recursos destinados à Alimentação Escolar, com atenção para a correta utilização dos mesmos em todas as modalidades de ensino sob o encargo da Administração Municipal;

VIII – Comunicar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno (OSCI) sobre alterações que se façam necessárias no corpo da Instrução Normativa, em razão de mudanças essenciais à rotina de trabalho, com vistas a fortalecer os atos de controle e potencializar a eficiência operacional.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Escolares:

I – Em concordância com o cardápio desenvolvido pelo Setor de Merenda Escolar, programar o consumo dos gêneros alimentícios;

II – Como estabelecido nos termos da presente Instrução Normativa, responder pelo recebimento, pela guarda, pelo controle, pela conservação, pela preparação e pela distribuição dos gêneros alimentícios.

Art. 7º. São responsabilidades do Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

I – Na forma do artigo 2º da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, conduzir e efetivar o implemento das diretrizes estabelecidas;

II – Vistoriar o emprego dos recursos reservados à alimentação



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

escolar;

III – Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos alimentos, sobretudo no que diz respeito à higiene e à resposta dos alunos aos cardápios oferecidos;

IV – Receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do referido programa;

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 8º. Observando as predeterminações do FNDE, as exigências nutricionais, a faixa etária e as necessidades de cada grupo discente, a realidade alimentar do município, o potencial agrícola do município e os hábitos locais, o profissional Nutricionista do Setor de Merenda Escolar deverá elaborar os cardápios de alimentação escolar.

Art. 9º. Remeter-se-á o cardápio então elaborado ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar, para fins de ciência, e às unidades escolares, para execução do mesmo.

Art. 10. Não deverão fazer parte do cardápio regular das unidades escolares os alimentos concentrados, com altos níveis de sódio ou de gorduras saturadas e com baixo valor nutricional, exceto em datas comemorativas, desde que previamente autorizados pelo Setor de Merenda Escolar.

Parágrafo único. É vedada a oferta de bebidas alcoólicas na alimentação escolar.

Art. 11. Em concordância com a Resolução nº 26/2013 do FNDE,



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

os cardápios devem ser construídos de forma a amparar as necessidades nutricionais diárias dos discentes.

Art. 12. Deverá ser fomentado o desenvolvimento sustentável local, através do incentivo à aquisição de gêneros produzidos e comercializados no município.

Art. 13. Terão preferência os produtos que apresentem pressupostos de conservação e de preparo compatíveis com as condições apresentadas pelas cozinhas e cantinas das escolas.

SEÇÃO II

DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 14. Será elaborada mensalmente pelo Nutricionista encarregada da alimentação escolar municipal, juntamente com o Gerente de Merenda Escolar, a solicitação de aquisição de gêneros alimentícios necessários ao abastecimento dos estoques da merenda escolar.

Art. 15. Os seguintes aspectos nortearão a solicitação de aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar:

- I – O contrato firmado entre o Município de Massapê e o Fornecedor vencedor do processo licitatório;
- II – A composição dos cardápios da alimentação escolar;
- III – O histórico de consumo médio no último mês;
- IV – O saldo dos gêneros alimentícios disponíveis em estoque ao momento da solicitação.

Art. 16. A relação dos gêneros alimentícios constante da solicitação deverá conter informações essenciais, tais como caracterização breve e clara dos produtos, quantidades necessárias e unidades de medida.

Art. 17. Observando o montante integral da aquisição, o setor de compras aplicará o que se preceitua na Lei Federal nº 8.666/1993 e em suas



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

alterações.

Art. 18. Visando à celeridade e à eficiência do processo de conferência das mercadorias a serem recebidas, o Setor de Compras e Suprimentos enviará uma cópia da Ordem de Compra, após sua emissão, à Seção de Merenda Escolar.

SEÇÃO III

DO RECEBIMENTO E DO ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 19. Quando do ato do recebimento dos alimentos, o qual ocorrerá no almoxarifado do Setor de Merenda Escolar, deverá o responsável examinar detalhes de vencimento, condições de transporte, quantidade, qualidade e observância às especificações contratuais. Serão recebidos somente os alimentos que se apresentem:

- I – Dentro do ideal estado de conservação e de consumo. Verificar-se-á as condições das embalagens dos produtos, que não deverão apresentar danos, amassados, rasgos ou furos;
- II – Dentro do prazo de validade estabelecido no instrumento de contratação;
- III – Em total compatibilidade com as especificações constantes no instrumento de contratação.

Art. 20. Após a devida conferência, há de ser atestado o recebimento, configurando o aceite das mercadorias, de forma a garantir que o material recebido apresenta-se conforme o solicitado.

Art. 21. Os gêneros alimentícios deverão, após o recebimento, ser acondicionados de forma adequada. O Setor de Merenda Escolar deverá observar aos seguintes critérios:

- I – O local de estoque deverá ser fresco, seco, arejado, iluminado e limpo;
- II – Regularmente, devem ser realizadas limpezas no local,



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

principalmente no piso e nas paredes, além de constante controle de pragas;

III – Devem ser observadas as necessidades de acondicionamento de cada tipo de produto, com redobrada atenção aos alimentos que necessitem de refrigeração constante, para que se garanta a qualidade dos itens.

Art. 22. Depois de verificada a plena conformidade dos alimentos recebidos, com a adequação ao pedido e à nota fiscal em todos os pormenores, a Nota Fiscal carimbada, com recebimento atestado, deverá ser remetida ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças do Município, para que seja processada a liquidação.

Art. 23. O Gerente de Merenda Escolar deverá manter uma cópia da Nota Fiscal, da Ordem de Compra e das requisições, da qual fará uso para gerenciar o sistema informatizado de controle de estoque, a partir do qual confeccionar-se-ão as fichas de controle de entrada e de saída de materiais, além dos relatórios gerenciais de estoque, nos moldes do que se encontra determinado na Instrução Normativa referente aos almoxarifados, publicada pela Controladoria-Geral do Município de Massapê.

SEÇÃO IV

DA DISTRIBUIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 24. Nas Unidades Escolares, os gêneros alimentícios deverão ser recebidos e conferidos. A gestão da unidade de ensino, então, procederá ao controle do que se recebe, através da confecção de fichas de controle de material, conforme modelo constante no Anexo I.

Art. 25. Os encarregados pelo recebimento dos gêneros alimentícios na unidade escolar deverão conferir as descrições e as quantidades constantes na guia de requisição de gêneros alimentícios, aceitando apenas que se apresentarem:

I – Dentro do prazo de validade mínimo de três meses;



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

II – Em perfeita conservação e aptidão ao consumo, apresentando textura, cor, temperatura e odor adequados, além de uma embalagem íntegra e livre de danos.

Parágrafo único. Os gêneros alimentícios entregues em situação de incompatibilidade com as determinações deste artigo deverão ser recusados pelas unidades escolares, caso que deverá ser relatado na guia de requisição de entrega da remessa.

Art. 26. Caso verifique que os gêneros alimentícios se enquadram nas especificações mencionadas no artigo anterior, a unidade escolar deverá atestar o recebimento na guia de requisição de entrega de gêneros alimentícios, conservando uma via para si e devolvendo a outra ao Setor de Merenda Escolar.

Art. 27. Armazenar-se-ão os gêneros alimentícios no estoque de cada escola obedecendo aos bons procederes de higiene e de conservação. Os alimentos deverão ser organizados conforme cronologia de vencimento, aplicando o método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai. Para isso, dispor as unidades de um item por ordem de entrada, dispondo à frente aqueles que chegaram há mais tempo. Além disso, observem-se os seguintes critérios:

I – O local de estoque deverá ser fresco, seco, arejado, iluminado e limpo;

II – Regularmente, devem ser realizadas limpezas no local, principalmente no piso e nas paredes;

III – Alimentos perecíveis, tais como legumes, verduras e frutas, dentre outros, deverão ser armazenados em geladeiras. As carnes deverão ser mantidas em freezers. Tais itens deverão ser examinados constantemente, a fim de se identificar possíveis deteriorações;

IV – Os alimentos deverão ficar armazenados separadamente de produtos de limpeza, produtos químicos, produtos de higiene ou produtos de perfumaria, de materiais de expediente, de materiais esportivos, de peças de



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

vestuário, de objetos em desuso e de pertences pessoais;

V – A disposição dos itens em depósito deverá ser realizada de forma a otimizar a averiguação das condições e dos prazos de validade dos produtos, a livre circulação e a limpeza.

SEÇÃO V

DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 28. Em consonância com as orientações e diretrizes predispostas no cardápio elaborado pela Nutricionista, as merendeiras procederão ao preparo das alimentações e à distribuição aos alunos.

Art. 29. Nos momentos que antecedem o preparo da alimentação escolar, deve ser efetuado o controle de estocagem, com o registro dos itens e das quantidades utilizadas. Tais informações deverão ser fielmente lançadas nas fichas de prateleira, conforme Anexo I.

Art. 30. As instalações, equipamentos e utensílios utilizados na preparação e na distribuição da alimentação escolar deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.

Art. 31. Deverá a Unidade Escolar, ao momento da distribuição da alimentação escolar:

I – Verificar a disponibilidade e a higiene dos utensílios a serem utilizados, além de contabilizar se estão em quantidade suficiente para servir a todos os alunos;

II – Manter organizado o local onde serão realizadas as refeições;

III – Dispensar aos alunos tratamento cordial e respeitoso;

IV – Observar e cumprir, com máximo rigor, o horário de alimentação;

V – Providenciar recipientes para descarte de restos de consumo nas Unidades de Ensino, até o devido recolhimento pelo Serviço de Coleta Municipal;



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

VI – Reservar um espaço específico para que os alunos depositem pratos, talheres e canecas utilizados, separando um recipiente para cada peça, se possível;

VII – Manter os discentes organizados ao momento do serviço, de modo a otimizar o trabalho, reduzir a demora e prevenir transtornos e/ou acidentes;

VIII – Ofertar a alimentação com cortesia e civilidade, interagindo com os alunos e prestando esclarecimentos sobre os alimentos servidos e sobre os bons hábitos alimentares;

IX – Realizar, depois do momento de distribuição da alimentação, a higienização dos utensílios e do ambiente;

X – As refeições preparadas nas Unidades Escolares devem observar as quantidades recomendadas e a adequação ao número de porções a serem servidas, de acordo com o valor do repasse *per capita*, de modo evitar desperdícios e a ocorrência de sobras;

XI – Em casos extraordinários nos quais ocorram sobras, estas deverão ser descartadas, não podendo ser retiradas das dependências da Unidade de Ensino para outros fins;

XII – Diferentes tipos de alimentos podem ser acondicionados no mesmo equipamento para refrigeração/congelamento, desde que estejam todos devidamente embalados e separados, de modo apto a evitar a ocorrência de contaminações cruzadas.

Art. 32. A via original dos cardápios preestabelecidos pelo Setor de Alimentação Escolar e repassados às Unidades de Ensino devem ser afixados nas dependências da Cantina de cada instituição, em local visível.

SEÇÃO VI

DA FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 33. Visando ao cumprimento do prescrito nesta Instrução



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

Normativa e em legislações pertinentes, deverão ser realizadas vistorias técnicas às Unidades Escolares, a fim de supervisionar o armazenamento dos ingredientes, o preparo das refeições e a distribuição aos discentes, nos termos do Roteiro para Vistoria Técnica constante no Anexo II.

Parágrafo único. A definição das Unidades Escolares a serem vistoriadas dar-se-á de acordo com o cronograma elaborado pelo Setor de Merenda Escolar.

Art. 34. Não haverá comunicação prévia às Unidades Escolares no que diz respeito às datas das vistorias a serem realizadas.

Art. 35. Diante de inobservâncias às normas estabelecidas na presente Instrução Normativa, deverá o Setor de Merenda Escolar proceder à notificação da Unidade Escolar e à comunicação dos ocorridos à Controladoria-Geral do Município, para que sejam adotadas as devidas providências.

Art. 36. Após a realização da vistoria técnica às Unidades Escolares, o Setor de Merenda Escolar emitirá o Relatório de Vistoria Técnica.

SEÇÃO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37. Ao final do exercício, a documentação comprobatória de receitas e de despesas deverá guiar a prestação de contas, para apuração da utilização dos recursos destinados à merenda escolar, oriundos do Governo Federal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. É dever de todos os envolvidos no Setor de Merenda Escolar manter aberto canal de comunicação, no intuito de permutar informações e manter atualizados os registros em todos os setores, visando à otimização dos processos e ao melhor emprego possível das verbas destinadas à alimentação



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

escolar.

Art. 39. É de extrema importância lembrar, a todo momento, que o setor aqui regulado lida diretamente com itens cuja conservação exige cuidado e atenção. Manipular alimentos requer altos níveis de higiene, de organização e de zelo, de modo a evitar desperdícios, contaminações, doenças e desconfortos de quaisquer espécies.

Art. 40. Toda divergência entre os produtos requisitados e os produtos recebidos deve ser impreterivelmente comunicada ao Setor da Merenda Escolar e/ou ao Setor de Compras, e solucionada junto ao fornecedor.

Art. 41. Ressalte-se que é terminantemente vedada a utilização de verba destinada à alimentação escolar para quaisquer outros fins que não sejam a aquisição de alimentação escolar.

Parágrafo único. Fica também vedada a utilização dos gêneros alimentícios adquiridos para alimentação escolar em quaisquer situações ou para quaisquer fins que não sejam a alimentação dos alunos da Unidade Escolar.

Art. 42. Em casos de lacunas e/ou de imprecisões acerca do que se trata nesta Instrução Normativa, deverão ser contatados a Seção de Merenda Escolar e o Setor de Controle Interno.

Art. 43. A Controladoria Geral do Município poderá realizar auditorias nas unidades envolvidas nos procedimentos relativos à merenda escolar a qualquer momento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou de forma integral ou conforme plano de auditorias.

Art. 44. O desrespeito às determinações da presente Instrução Normativa enseja a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, por meio do qual serão averiguadas condutas dissonantes.

Art. 45. Aplica-se, no que couber aos instrumentos



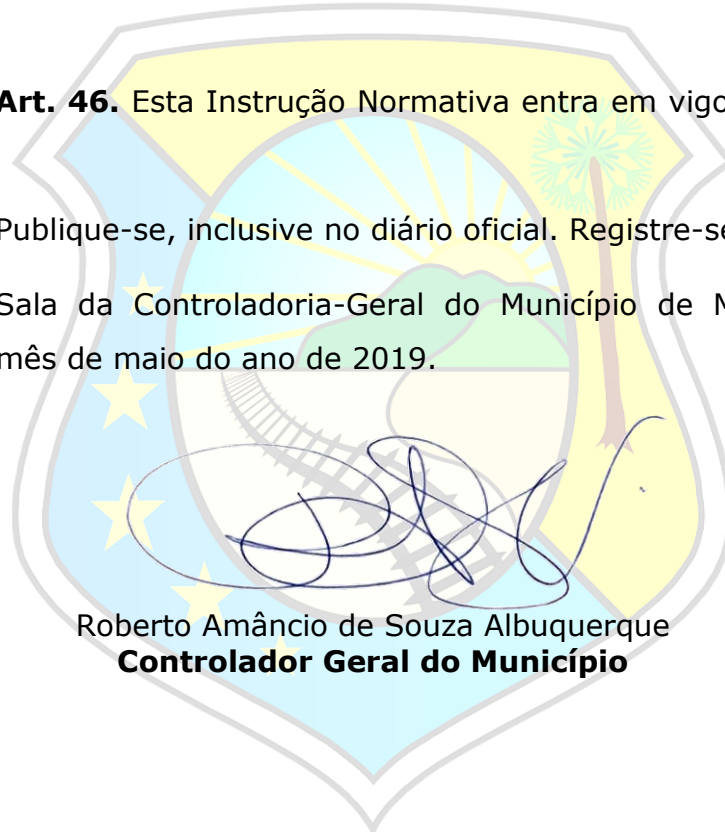
MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 - CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes, inclusive o que se dispõe na normativa desta Controladoria referente ao Setor de Almoxarifado.

Art. 46. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, inclusive no diário oficial. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.



Roberto Amâncio de Souza Albuquerque
Controlador Geral do Município

**Prefeitura de
Massapê**

**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
RUA MAJOR JOSÉ PAULINO, 191 – CENTRO - MASSAPÊ/ CE - CEP: 62140-000
TELEFONE: (88) 3643-1499 / 1066 - E-MAIL: controladoriamassape@gmail.com
www.massape.ce.gov.br

ANEXO II – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2019 – CGM
ROTEIRO PARA VISTORIA TÉCNICA

01. Higiene do manipulador, uso de EPIs.
02. Higiene do ambiente:
 - a) Cozinha;
 - b) Estoque;
 - c) Freezer(s);
 - d) Geladeira(s).
03. Higiene dos utensílios.
04. Cumprimento dos cardápios.
05. Acompanhamento do preparo e da distribuição:
 - a) Quantidade de gêneros gastos no dia;
 - b) Número de refeições servidas aos alunos;
 - c) Número de repetições;
 - d) Porcionamento;
 - e) Apresentação e sabor da merenda;
 - f) Sobras nas panelas;
 - g) Restos nos pratos;
 - h) Número de refeições servidas aos funcionários.
06. Destino das sobras.
07. Higienização de pratos e utensílios.
08. Serve desjejum? Quantidade de alunos atendidos pelo desjejum.
09. Consumo diário de cada produto (quantidade necessária para atendimento por turno – ficha de prateleira):
 - a) Matutino;
 - b) Vespertino;
 - c) Noturno.
10. Consumo de frutas (quantidade necessária para atendimento por turno – ficha de prateleira):
 - a) Matutino;
 - b) Vespertino;
 - c) Noturno.
11. Condições de armazenamento.