



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

DECRETO Nº 61/2025.
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

**APROVA A EDIÇÃO DA NORMA
INTERNA 01/2025, A QUAL VERSA
SOBRE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.**

O Prefeito Municipal em exercício de Boa Vista do Incra – RS, Sr. Daniel Alvares de Souza, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Incra,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a edição da Norma Interna nº 01/2025, em anexo, a qual versa sobre a ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

Art. 2º - As disposições da Norma Interna nº 01/2025 entrarão em vigor na presente data.

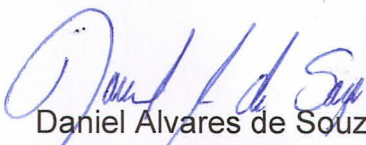
Art. 3º - A partir da publicação do presente Decreto o Setor de Alimentação Escolar, as Escolas Municipais e demais envolvidos, deverão observar as disposições da Norma Interna 01/2025.

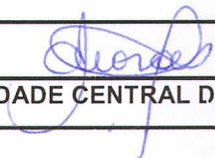
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 65/2017.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de fevereiro de 2025.

Registre-se e publique-se.


Daniel Alvares de Souza
Prefeito Municipal em exercício

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	FOLHA Nº 1/5
NORMA INTERNA Nº: 01/2025		VIGÊNCIA A PARTIR DE: 11/02/2025
ASSUNTO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ESCOLAS MUNICIPAIS, SETOR DE COMPRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.		
1 – DOS OBJETIVOS: 1.1 – Disciplinar e normatizar os procedimentos de recebimento, estocagem e distribuição de Alimentação Escolar; 1.2 – Assegurar um melhor controle do estoque de Alimentação Escolar; 1.3 – Otimizar os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais. 2 – DOS PROCEDIMENTOS: 2.1 – Das Solicitações de Compras: 2.1.1 – A nutricionista responsável pela Alimentação Escolar, anualmente (ou de acordo com a necessidade de processo licitatório), elaborará uma solicitação de compra dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento da Alimentação Escolar para todo o ano letivo, e a encaminhará ao Setor de Compras; 2.1.2 – A solicitação de compras tem como base os seguintes fatores: a) Consumo médio histórico do último ano; b) Composição do Cardápio; c) Saldo de gêneros alimentícios em estoque por ocasião do pedido. 2.2– Da Compra: 2.2.1 – A aquisição dos gêneros alimentícios obedecerá às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável; 2.2.2 – Atendidos todos os trâmites para aquisição dos gêneros alimentícios solicitados no pedido, o setor de contabilidade, deverá enviar cópia do empenho para o Setor de Alimentação Escolar para fins de conferência;		
 UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	 PREFEITO MUNICIPAL	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/5

NORMA INTERNA Nº:
01/2025

VIGÊNCIA A PARTIR DE:
11/02/2025

ASSUNTO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ESCOLAS MUNICIPAIS, SETOR DE COMPRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

2.3 – Do Recebimento:

2.3.1 – O servidor responsável pelo Setor de Alimentação Escolar elaborará o Cronograma de Entrega da Merenda Escolar adquirida, através dos formulários em anexo ME 01/05 e 02/05 e enviará uma cópia para os fornecedores e outra para as escolas;

Obs.: ME 01/05 refere-se aos alimentos NÃO PERECÍVEIS, e ME 02/05 refere-se aos PERECÍVEIS.

2.3.2 – Este Cronograma de Entrega será elaborado de acordo com o seguinte regramento:

2.3.2.1 – Alimentos não perecíveis serão recebidos SEMANALMENTE;

2.3.2.2 – Alimentos perecíveis serão recebidos SEMANALMENTE;

2.3.3 – A entrega dos alimentos ocorrerá nas escolas, e o recebimento será realizado pelo responsável pelo Setor de Alimentação Escolar, que verificará os produtos entregues, conferindo se a data de vencimento, o acondicionamento, a apresentação e a quantidade, estão de acordo com as disposições contratuais exigidas;

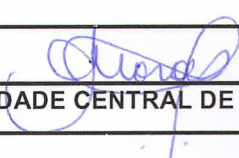
2.3.4 – Após o recebimento dos alimentos em conformidade com o pedido, o responsável pelo Setor de Alimentação Escolar deverá carimbar a nota fiscal evidenciando o recebimento e remetendo-a para o Setor de Contabilidade, para fins de provisionar o pagamento;

2.4– Do Controle de Estoque e Armazenamento:

2.4.1 – Ao receber os gêneros alimentícios nas escolas as Merendeiras deverão registrar esta movimentação na Ficha de Controle de Estoque (Modelo de formulário ME 03/05);

2.4.2 – As merendeiras, ao utilizarem os alimentos, deverão registrar esta movimentação também na Ficha de Controle de Estoque (Modelo formulário ME 03/05);

2.4.3 – As merendeiras deverão encaminhar mensalmente cópia da Ficha de Controle de Estoque para o responsável pela Merenda Escolar. O prazo para este encaminhamento será até o dia 05 do mês seguinte;


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/5

NORMA INTERNA Nº:
01/2025

VIGÊNCIA A PARTIR DE:
11/02/2025

ASSUNTO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ESCOLAS MUNICIPAIS, SETOR DE COMPRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

Obs.: Após o recebimento dos alimentos e preenchimento da Ficha de Controle de Estoque, os produtos deverão ser adequadamente armazenados nos estoques de cada escola conforme as características dos alimentos com cronologia de vencimento.

2.5 – Do Consumo e Controle de Consumo:

2.5.1 – A nutricionista deverá elaborar um cardápio e enviar para as escolas;

2.5.2 – As merendeiras, seguindo as orientações estabelecidas no cardápio, deverão preparar a alimentação e fazer a distribuição para os alunos;

2.5.3 – A distribuição será feita da seguinte forma:

2.5.3.1 – Para as escolas de Ensino Fundamental:

a) No período da manhã: a partir das 9 horas, no refeitório, para os alunos do 1º ao 9º ano, lanche/refeição;

b) No período da tarde: a partir das 15 horas, no refeitório, para os alunos do 1º ao 9º ano, lanche/refeição;

c) No período da noite: a partir das 19 horas, no refeitório, alunos da EJA, lanche/refeição.

2.5.3.2 – Para as Escolas de Educação Infantil:

a) No período da manhã:

a.1) Berçário I e II: 08h30min. na sala de aula, lanche;

10h na sala de aula, lanche;

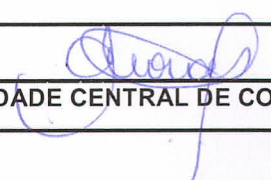
11h20min. no refeitório, refeição;

a.2) Maternal I e II: 08h45min. no refeitório, lanche;

11h no refeitório, refeição;

a.3) Pré A: 08h15min. no refeitório, lanche;

10h30min. no refeitório, refeição;


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/5

NORMA INTERNA Nº:
01/2025

VIGÊNCIA A PARTIR DE:
11/02/2025

ASSUNTO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ESCOLAS MUNICIPAIS, SETOR DE COMPRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

a.4) Pré B: 08h30min. no refeitório, lanche;

10h45min. no refeitório, refeição;

b) No período da tarde:

b.1) Berçário I e II: 13h30min. na sala de aula, lanche;

15h30 min. no refeitório, lanche/refeição;

17h na sala, lanche;

b.2) Maternal I e II: 13h na sala, lanche;

14h30min. no refeitório, lanche/refeição;

17h na sala de aula, lanche;

b.3) Pré A: 15h no refeitório, lanche/refeição;

b.4) Pré B: 15h15min. no refeitório, lanche/refeitório;

2.5.4 – A nutricionista deverá realizar uma verificação física nas escolas, no mínimo uma vez por mês em cada escola, analisando os seguintes itens:

2.5.4.1 – Se o cardápio está sendo cumprido ou quais são os impedimentos para o não cumprimento;

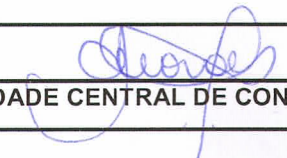
2.5.4.2 – Qualidade da alimentação elaborada;

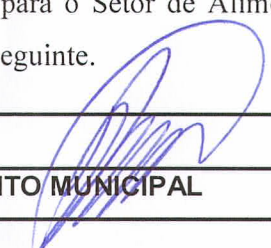
2.5.4.3 – Controle do estoque, correta armazenagem e prazos de validade;

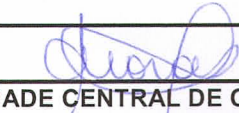
2.5.4.4 – Utilização dos aparatos de higiene pessoal.

2.5.5 – As visitas da nutricionista nas escolas deverão ser registradas no Relatório de Visitas do Setor de Alimentação Escolar (conforme Modelo formulário ME 04/05), no qual deverá estar anexado o relatório das atividades desenvolvidas por essa servidora nessas visitas;

2.5.6 – Após a distribuição das Alimentações, as merendeiras deverão preencher o Relatório de Consumo (Modelo formulário ME 05/05), e enviá-lo mensalmente para o Setor de Alimentação Escolar. O prazo para este encaminhamento será até o dia 05 do mês seguinte.


UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO


PREFEITO MUNICIPAL

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	FOLHA Nº 5/5
NORMA INTERNA Nº: 01/2025		VIGÊNCIA A PARTIR DE: 11/02/2025
ASSUNTO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ESCOLAS MUNICIPAIS, SETOR DE COMPRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.		
3 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 3.1 – A higiene e prática de manipulação deve seguir o Manual de Higiene e Boas Práticas de Manipulação que deverá ser elaborado pelo Setor de Alimentação Escolar e distribuído para todas as escolas; 3.2 – Qualquer divergência entre o produto comprado e o recebido deverá ser informada imediatamente à nutricionista responsável para solucionar o problema junto ao fornecedor; 3.3 – Não serão permitidas atividades envolvendo alimentos que não sejam os constantes no cardápio da merenda escolar, elaborado pela nutricionista responsável; 3.3.1 – Caberá às Direções das Escolas a observância do item 3.3, não permitindo a entrada de alimentos estranhos à alimentação escolar, a realização de festas de aniversários e vendas de lanches aos alunos, durante todo o período letivo; 3.4 – Todos os itens desta Norma Interna e seus formulários estão sujeitos a verificação da Unidade Central de Controle Interno; 3.5 – Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto à Unidade Central de Controle Interno. 3.6 – A aprovação dessa Norma Interna se dará através de Decreto Municipal e entrará em vigor na data de sua publicação. ANEXOS: 1 – Cronograma de entrega de gêneros alimentícios não perecíveis – ME 01/05; 2 – Cronograma de entrega de gêneros alimentícios perecíveis – ME 02/05; 3 – Ficha de Controle de Estoque – ME 03/05; 4 – Relatório de Visitas do Setor de Alimentação Escolar – ME 04/05; 5 – Relatório de Consumo – ME 05/05.		
 UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO		 PREFEITO MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS – ME 01/05

NOME DO FORNECEDOR: _____

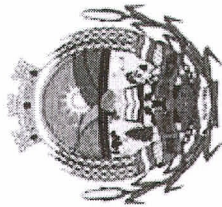
PERÍODO DE ENTREGA: _____ a _____ / _____ / _____

[illegible]

*exemplo.

Planilha elaborada em: ____ / ____ / ____

Responsável: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS – ME 02/05

NOME DO FORNECEDOR: _____

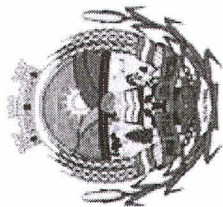
PERÍODO DE ENTREGA: ____/____/____ a ____/____/____

DESCRIÇÃO PRODUTOS	ESCOLAS MUNICIPAIS				Quantidade Total	DATA DE ENTREGA
	Escola XXXXX	Escola XXXXX	Escola XXXXX	Escola XXXXX		
Frango resfriado	5kg*	5kg*	5kg*	5kg*	15kg*	10/01/2017*
Carne Moída						
Carne Bovina						
Fígado Bovino						
Alface						
Cenoura						
Beterraba						
Batata Inglesa						
Batata Doce						
Banana						
Maçã						
Frango resfriado						

* exemplo.

Planilha elaborada em: ____/____/____

Responsável: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

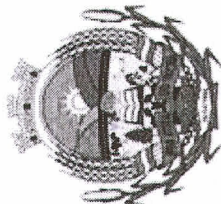
FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE – ME 03/05

ESCOLA: _____ MÊS: _____ ANO: _____

NOME DO PRODUTO	SALDO ANTERIOR (estoque anterior)	ENTRADA (quantidade)	DATA DA ENTRADA	VALIDADE	SAÍDA (quantidade)	DATA DE SAÍDA	SALDO (quantidade)
Leite em pó *							
Achocolatado em pó *							
Farinha de milho *							
Farinha de trigo *							
Farinha de trigo integral *							
Fermento químico *							
Fermento biológico *							
Feijão preto *							
Arroz branco *							
Sal *							
Extrato de Tomate *							
Óleo de soja *							
Biscoito Salgado *							
Biscoito doce sortido *							
Café em pó *							

*Exemplos

Assinatura da Merendeira Responsável: _____ Assinatura da Direção da Escola: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETOR DE MERENDA ESCOLAR

RELATÓRIO DE VISITAS DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR – ME 04/05

NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____ ANO: _____

DATAS DAS VISITAS	ESCOLAS MUNICIPAIS			Assinatura da Diretora ou Representante da Escola
	Escola XXXXX	Escola XXXXX	Escola XXXXX	
Janeiro				
Fevereiro				
Março				
Abril				
Maiο				
Junho				
Julho				
Agosto				
Setembro				
Outubro				
Novembro				
Dezembro				

Obs: Em anexo a essa Tabela deverá estar o relatório das atividades desenvolvidas na visita.

Assinatura do Servidor Responsável pelas Visitas: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

RELATÓRIO DE CONSUMO – ME 05/05

ESCOLA: _____

MÊS: _____

ANO: _____

[illegible]

Assinatura da Direção da Escola: