DOC 19/03/2025 - p. 14

Documento: 121729905 | Instrução Normativa

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 20, DE 18 DE MARÇO DE 2025.
SEI 6016.2025/0029842-7

Dispõe sobre a regulamentação das atividades e indicações relacionadas à cogestão do Programa de Alimentação Escolar - PAE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO:
- a necessidade de normatizar as atividades relacionadas à gestão do PAE;
- que o acompanhamento das atividades relacionadas ao PAE cabe à Secretaria Municipal de Educação - SME, por meio da Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, com o apoio das Diretorias Regionais de Educação - DREs, nos respectivos âmbitos de atuação;
- o Decreto nº 63.074, de 2023, que regulamenta a Lei nº 17.223, de 31 de outubro de 2019, que autoriza a Prefeitura a fornecer alimentação aos estudantes da rede municipal de ensino durante o período de férias e recesso escolar,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as **atividades e indicações relacionadas à cogestão** do Programa de Alimentação Escolar - PAE, entre elas:
I - gestão do Programas de Alimentação Escolar nas unidades educacionais diretas, indiretas e parceiras;
II - gestão do Programa Leve Leite - PLL;
III - ações de Educação Alimentar e Nutricional;
IV - apoio ao trabalho de nutricionistas supervisoras e estagiários de nutrição da DRE;
V - articulação entre a CODAE e as unidades educacionais.

Art. 2º Caberá ao **Diretor Regional de Educação** indicar o servidor que será o Cogestor do PAE, bem como aquele que será o seu suplente.
§ 1º O Cogestor será responsável pelo acompanhamento das atividades e atribuições elencadas no artigo 3º desta IN.
§ 2º A formalização da indicação mencionada no “caput” deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação desta IN.

Art. 3º São **atribuições dos cogestores** do Programa de Alimentação Escolar - PAE:
I - Na gestão dos serviços de alimentação e nutrição escolar nas unidades educacionais diretas:
a) orientar os gestores das UEs sobre as normas, instruções, procedimentos de rotina ou relativos às ocorrências, bem como sobre prazos, em conformidade com as diretrizes da CODAE e da legislação vigente;
b) conferir e validar os dados e apontamentos nos instrumentos de medição inicial, bem como no relatório do Diretor de Escola, acompanhados por qualquer alimentação extraordinária, se houver;

c) formalizar, no âmbito das UEs e das DREs, a indicação de fiscais dos contratos de alimentação e nutrição escolar;
d) monitorar, se necessário, o preenchimento do relatório mensal de estoque de alimentos enviados em caráter suplementar às UEs;
e) revisar memorando padrão de retirada e transferência de alimentos enviados em caráter suplementar;
f) apoiar a CODAE no processo de consulta aos fiscais de contrato acerca de sua prorrogação;
g) informar à CODAE sobre a previsão de inaugurações de UEs;
h) acompanhar a qualidade do serviço prestado pelas empresas terceirizadas de alimentação, com base nas informações contidas nos relatórios de medição do diretor ou ocorrências encaminhadas por outros meios, pelos gestores das UEs, bem como encaminhar para as providências cabíveis.

II - Na gestão da alimentação escolar nas unidades educacionais indiretas e parceiras:
a) orientar os gestores das UEs sobre as normas, instruções, procedimentos de rotina ou relativos às ocorrências, bem como sobre prazos, em conformidade com as diretrizes da CODAE e da legislação vigente;
b) encaminhar à CODAE cópia do termo de colaboração, ofício de prorrogação da parceria, ficha cadastral e termo de aditamento;
c) acompanhar a vigência das parcerias firmadas entre DREs e entidades parceiras;
d) monitorar o preenchimento dos relatórios mensais de refeições servidas e de controle de estoque de gêneros alimentícios fornecidos pela CODAE, dentro do prazo estabelecido no cronograma anual de abastecimento;
e) revisar memorando padrão de retirada e transferência de alimentos de UEs;
f) zelar pela comunicação tempestiva, resolutividade e cumprimento de prazos pelos diversos atores envolvidos no fluxo de monitoramento especial da alimentação escolar em unidades educacionais parceiras;
g) encaminhar à supervisão escolar e ao setor de parcerias situações relacionadas à alimentação escolar que exijam seu acompanhamento ou atuação;
h) Informar à CODAE sobre a previsão de inaugurações de UEs.

III - Na gestão do Programa Leve Leite - PLL:
a) compartilhar com as Unidades Educacionais todas as orientações e informações disponibilizadas pela CODAE;
b) monitorar o preenchimento dos relatórios de estoque das fórmulas infantis do PLL no sistema EOL, orientando-as sobre a necessidade de cumprimento dos prazos estipulados;
c) apoiar as unidades educacionais e outros setores da DRE na resolução de dúvidas ou reclamações de famílias.

IV - Nas ações de Educação Alimentar e Nutricional:
a) apoiar a gestão do Programa Mães Guardiãs da Alimentação Escolar por meio de:
a1. suporte à comunicação entre a CODAE e as UEs relativa a pagamento,
mapeamento de hortas, entre outros;
a2. acompanhamento de pedidos de remanejamento e desligamento;
a3. articulação com o Almoxarifado e monitoramento do envio de insumos às UEs;
a4. esclarecimento de dúvidas das UEs sobre o Programa.
b) receber, conferir e encaminhar a documentação referente às propostas de implantação dos projetos de autosserviço, conforme procedimentos estabelecidos pela CODAE;
c) apoiar a equipe de nutricionistas na articulação com outros setores de sua DRE na implementação das Orientações Pedagógicas da Educação Alimentar e Nutricional.

V - No apoio ao trabalho de nutricionistas supervisoras:
a) apoiar a averiguação de denúncias e ocorrências nas unidades educacionais;
b) dar suporte à equipe de nutricionistas na articulação com outros setores da DRE;
c) auxiliar a equipe de nutricionistas na organização de ações formativas.

VI - Na articulação entre a CODAE e outros atores:

a) assegurar o encaminhamento de comunicados e orientações da CODAE às unidades educacionais;
b) assegurar a comunicação entre gestão escolar, equipe de nutricionistas, CODAE e demais setores da DRE relativa a obras, reformas e inaugurações de unidades educacionais;
c) orientar as unidades educacionais nas demandas relacionadas ao fornecimento de alimentação no período de férias e recesso escolar, nos termos do Decreto Municipal nº 63.074, de 2023;
d) encaminhar à CODAE denúncias relativas à alimentação escolar recebidas pela DRE;
e) levantar dados e informações sobre alimentação escolar a pedido da CODAE;
f) dar suporte às UEs em demandas relacionadas à alimentação escolar, incluindo no uso do Sistema de Gestão do Programa de Alimentação Escolar - SIGPAE, nos termos de norma específica sobre o tema;
g) encaminhar os relatórios de visita do Conselho de Alimentação Escolar ao respectivo Supervisor Escolar e UE;
h) receber, analisar e encaminhar aos núcleos competentes as solicitações e sugestões relativas ao PAE e PLL desenvolvido nas UEs;
i) realizar visitas às UEs para acompanhar os casos que exigem maior atenção, tais como ocorrências graves ou denúncias.

VII - Em relação aos estagiários de nutrição da DRE:

a) apoiar o processo seletivo realizado pelos nutricionistas em articulação com o setor responsável pela contratação;
b) apoiar o nutricionista no desenvolvimento das atividades realizadas, que devem estar relacionadas à sua formação técnica.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria SME nº 1.938, de 20 de março de 2013.

Publicação autorizada, SEI: **121628805**.

Fernando Padula Novaes
Secretário Municipal de Educação