

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Alimentação Escolar
Gerência de Controle e Distribuição da Alimentação Escolar

Nota Técnica N.º 02/2021 - SEE/SUAG/DIAE/GCDAE

Brasília-DF, 16 de julho de 2021.

UNIDADE GESTORA: Gerência de Controle e Distribuição da Alimentação Escolar

SIGLA DA UG: GCDAE

ASSUNTO: Procedimentos para descarte e reposição de gêneros alimentícios

OBJETIVOS:

1. Orientar as unidades escolares públicas do Distrito Federal sobre os procedimentos de descarte de gêneros alimentícios vencidos ou impróprios para consumo, de acordo com o tipo de alimento;
2. Orientar as unidades escolares públicas do Distrito Federal quanto aos procedimentos de reposição de gêneros vencidos ou impróprios cuja responsabilidade foi atribuída aos gestores ou aos fornecedores de gêneros alimentícios.

DIRETRIZES LEGAIS:

Resolução ANVISA/RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Resolução CFN n°465, de 23 de agosto de 2010 – Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

Resolução n° 6, de 08 de maio de 2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA: O PNAE é acompanhado e fiscalizado diretamente pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pela Controladoria Geral da União (CGU), pelo Ministério Público e também pela sociedade, por meio dos Conselhos de Alimentação Escolar (CAE).

No âmbito distrital, no Programa de Alimentação Escolar do Distrito Federal– PAE/DF, além dos recursos do FNDE, são aplicados, como contrapartida, recursos provenientes do governo local. Dessa maneira, além das fiscalizações de órgãos federais, o Programa passa por fiscalização dos órgãos de

controle locais, como Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF e Ministério Público do Distrito Federal – MPDFT.

Dessa forma, é fundamental o entendimento de que **os gestores se tornam responsáveis pela guarda, controle e armazenamento adequados** dos gêneros alimentícios quando recebidos pela unidade escolar para compor as refeições dos estudantes. Caso o produto venha a vencer ou apresentar qualquer característica que o torne impróprio para consumo, a equipe gestora da unidade escolar, juntamente com a equipe técnica de nutricionista, deverá aplicar, com estrito rigor, as orientações descritas neste Manual a fim de garantir a reposição do gênero e a exata aplicação dos recursos públicos.

I. PROCEDIMENTOS PARA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS VENCIDOS NA UNIDADE ESCOLAR

Nos casos de identificação de perda dos gêneros alimentícios decorrentes da não observação dos prazos de validade, a equipe gestora deverá comunicar à equipe técnica de nutricionistas e encaminhar à Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE, via Memorando, o registro da ocorrência com os seguintes documentos obrigatórios:

- a) Cópia da Guia de Recebimento de Alimentos – **GRA** em caso de gênero não perecível ou o **Recibo** de entrega do alimento, em caso de gêneros perecíveis.
- b) **Registro fotográfico** da inconformidade, evidenciando o problema identificado, bem como o registro do lote e validade do produto (quando for o caso).
- c) **Formulário de Registro e Descarte de Alimento Vencido** (ANEXO IV) devidamente preenchido e assinado pela equipe gestora.

A unidade escolar é responsável pelo armazenamento e guarda do gênero alimentício vencido. A equipe gestora deverá retirar do depósito escolar o respectivo quantitativo informado no *Formulário de Registro e Descarte de Alimento Vencido* (ANEXO IV) e acondicionar em sacos de lixo pretos e identificados como “IMPRÓPRIOS PARA O CONSUMO” até a realização da visita técnica da equipe de nutricionista para realização do procedimento do descarte assistido.

Caso a identificação da ocorrência seja procedente de visita técnica de supervisão, a equipe técnica de nutricionistas poderá realizar o descarte **SEM PRÉVIA** autorização da Gerência de Controle e Distribuição da Alimentação Escolar – GCDAE e Gerência de Planejamento e Educação Alimentar - GPEA. O nutricionista deverá preencher completamente o *Formulário de Registro e Descarte de Alimento Vencido* (ANEXO IV) e a *Ficha de Visita Técnica* (Anexo I). Uma cópia destes documentos deverá ser anexada ao Processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI que será encaminhado à GCDAE ou GPEA ao final de todo o procedimento de reposição do gênero pela unidade escolar.

O descarte assistido deverá ocorrer na presença do diretor e/ou vice ou responsável pela alimentação escolar da unidade escolar.

A equipe gestora da unidade escolar é responsável por repor o gênero alimentício vencido.

A reposição do gênero alimentício vencido deverá ocorrer em qualidade igual ou superior ao fornecido por esta Secretaria de Educação do Distrito Federal - SEEDF, em quantidade igual, além de obrigatoriamente, respeitar a equivalência nutricional, composição e lista de ingredientes do produto original.

Os gêneros alimentícios que são considerados de difícil aquisição em mercados comuns, como produtos enlatados, embalados em *pouch*, pré-cozidos, embalados à vácuo, congelamento do tipo IQF, entre outros processamentos, poderão ser repostos por produtos similares, desde que sejam autorizados pela GCDAE/GPEA/DIAE.

A equipe gestora deverá encaminhar o comprovante fiscal original referente à reposição do gênero à UNIAE, que por sua vez acionará a equipe técnica de nutricionistas para que ateste o gênero alimentício e o libere para consumo.

Caberá ao nutricionista a conferência da nota fiscal, quantitativos repostos e equivalência nutricional. **O produto somente poderá ser consumido após liberação pelo nutricionista.** O ateste deverá ser registrado no comprovante fiscal original, que deverá ser arquivado, na unidade escolar, junto aos documentos da Alimentação Escolar.

O quantitativo a ser repostado deverá ser ressarcido, prioritariamente, para atendimento à distribuição subsequente àquela em curso. Caso o quantitativo a ser repostado seja superior ao consumo total da unidade escolar em uma distribuição, a equipe técnica de nutricionistas deverá estabelecer um cronograma para a reposição, onde a primeira parcela da reposição deverá ser realizada sempre para atendimento à distribuição subsequente àquela em curso.

Caberá à equipe técnica de nutricionistas, acompanhar o devido cumprimento do cronograma de reposição pela unidade escolar.

Exaurido o prazo de reposição do gênero alimentício pela unidade de ensino sem que essa tenha sido efetivada, a unidade será instada novamente a se manifestar e o caso será encaminhado à Corregedoria de Educação para apuração pertinente do caso.

Somente em casos que haja deliberação pela **Corregedoria de Educação**, as escolas poderão ser autorizadas a repor o produto vencido em pecúnia.

Neste caso, a reposição será realizada mediante depósito bancário identificado na Conta Única do Governo do Distrito Federal, nº 800110-1, Banco 070 – Banco de Brasília S.A., agência 100 – JK.

Ressalta-se que a quitação do prejuízo deve ser realizado mediante pessoa física e não em

nome da unidade escolar. Caso a devida composição seja efetuada com verba pública, na ocasião da prestação de contas, será verificada a ocorrência de duplo prejuízo.

Para o pagamento em pecúnia, o processo deverá ser remetido pela UNIAE à **GCDAE**, quando gênero alimentício não perecível e para a **GPEA**, quando gênero alimentício perecível, para que sejam calculados os valores a serem ressarcidos, com base nos valores em contratos firmados entre a SEDF e os fornecedores.

Após a conclusão de todo processo de reposição do gênero vencido, a UNIAE deverá encaminhar toda a documentação à GCDAE, ou GPEA, no mesmo Processo que deu origem a demanda, para fins de prestação de contas.

II. PROCEDIMENTOS PARA GÊNEROS IMPRÓPRIOS NA UNIDADE ESCOLAR

Nos casos de identificação de gêneros com alguma alteração organoléptica ou suspeitos de contaminação por insetos ou pragas urbanas (carunchos, formigas, traças) ou deterioração, a equipe gestora deverá comunicar à equipe técnica de nutricionistas e encaminhar à UNIAE, via Memorando, o registro da ocorrência com os seguintes documentos **obrigatórios**:

- a) Cópia da Guia de Recebimento de Alimentos – **GRA** em caso de gênero não perecível ou o **Recibo** de entrega do alimento, em caso de gêneros perecíveis.
- b) **Registro fotográfico** da inconformidade, evidenciando o tipo de problema identificado, bem como o registro do lote e validade do produto (quando for o caso).
- c) **Formulário de Registro de Gênero Alimentício Impróprio para Consumo** (ANEXO II) devidamente preenchida e assinada pela equipe gestora.

Caso a ocorrência seja devido à contaminação por insetos ou pragas (carunchos, larvas, borboletas, besouros) deverá ser anexado também:

- d) **Comprovante atualizado da última desinsetização** realizada no depósito de alimentos.
- e) **Comprovante da rotina de higienização da cozinha e depósito** das últimas 03 semanas anteriores à visita operacionalizada pela equipe de manipuladores de alimentos, conforme Manual de Boas Práticas (MBP) da unidade escolar e Procedimento Operacional Padrão (POP's).

A fim de evitar possível contaminação dos demais gêneros, unidade escolar deverá:

- 1) Realizar **inspeção minuciosa em todos os pacotes do gênero acometido**.
- 2) Separar somente o real quantitativo que apresentar a inconformidade (avarias e/ou contaminação).
- 3) Identificar com etiqueta ou placa o gênero impróprio para consumo.
- 4) Armanzená-lo em local arejado e higienizado até o momento da visita técnica da equipe de nutricionista.

Quanto ao armazenamento e descarte de alimento impróprio:

1. O descarte assistido poderá ser realizado pela equipe técnica de nutricionistas quando a equipe gestora da unidade escolar se manifestar, formalmente, no *Formulário de Registro de Gênero Alimentício Impróprio para Consumo* (ANEXO II) concordando pela responsabilização pela perda e reposição do produto.
2. Em caso de discordância, o descarte somente poderá ser realizado com **expressa** autorização da GCDAE ou GPEA, por meio de resposta ao Memorando enviado pela unidade escolar.
3. Caso a unidade escolar realize o descarte do produto sem autorização dessas Gerências ou na ausência da equipe técnica de nutrição, **não** será possível reivindicar qualquer reposição ou troca, ficando a instituição responsável, sendo ela quem deu causa a disfunção ou não, pela reposição do gênero alimentício em igual ou superior qualidade, mesma quantidade e equivalência nutricional descrita no rótulo do produto de origem.
4. Excepcionalmente, em se tratando de alimentos não-perecíveis de rápida deterioração, após violação/avaria da embalagem primária, como os embalados à vácuo, em *pouch* (feijão cozido, milho cozido, carne suína, bovina, de frango, extrato de tomate), fica autorizado o descarte assistido no momento da visita técnica do nutricionista.

Após recebimento de Memorando com toda a documentação acerca da identificação do alimento impróprio pela unidade escolar, a equipe de nutricionistas deverá adotar as seguintes condutas durante a visita de técnica:

- Conferir todos os pacotes separados pela unidade escolar, bem como os demais produtos no depósito.
- Solicitar o acondicionamento em sacos de lixo preto, a identificação como “IMPRÓPRIOS PARA CONSUMO” e armazenamento em local separado do depósito de alimentos até conclusão do processo de responsabilização pela reposição de todos os gêneros impróprios para consumo.
- Solicitar, quando houver contaminação por insetos ou pragas, para que retirem os demais produtos do depósito de alimentos para realizar a higienização nesse local com água e sabão, aplicando, após, uma solução de lisofome (desinfetante) nas prateleiras. A higienização deve ser realizada, também, no local onde ficou armazenado o produto contaminado.

- Entregar as *Instruções em Caso de Infestação por Carunchos e/ou Pragas Urbanas* (ANEXO VI) à equipe gestora da unidade de ensino.
- Preencher a *Ficha de Visita Técnica* (ANEXO I). Uma cópia deste documento deverá ser entregue a equipe gestora da unidade de ensino.

Após a visita na unidade escolar, a equipe técnica de nutrição deverá emitir **Relatório Técnico** apontando as possíveis causas para o gênero alimentício apresentar-se como impróprio para consumo, **antes de enviar o Processo para GCDAE e/ou GPEA**, considerando, no mínimo os quesitos abaixo:

- ✓ Análise dos dados das planilhas de Controle Diário da unidade escolar (média de consumo, *per capita*, saldo final da distribuição vigente e das distribuições anteriores, número de alunos que lancham, cancelamentos e/ou reduções do produto anteriormente à identificação da ocorrência).
- ✓ GRA ou Recibo referente ao gênero considerado impróprio.
- ✓ Seguimento do cardápio pela unidade escolar.
- ✓ Seguimento do prazo de consumo definido para o cardápio/distribuição (PDGA/PDGP).

A UNIAE deverá encaminhar toda a documentação à **GCDAE**, quando se tratar de gêneros não perecíveis ou **GPEA**, quando se tratar de gêneros perecíveis para apurar responsabilidade de reposição do gênero.

Os procedimentos referentes à determinada substituição de alimento deverão ser realizados sempre no Processo que deu origem a demanda.

III - QUANTO À REPOSIÇÃO DO GÊNERO ALIMENTÍCIO IMPRÓPRIO PARA CONSUMO

A - Reposição do gênero alimentício cuja responsabilidade foi atribuída à empresa fornecedora:

A Empresa Fornecedora será responsável, obrigatoriamente, pelo recolhimento e substituição do gênero alimentício quando for constatada **falha no processo de fabricação ou na embalagem do alimento**, tornando-o impróprio para consumo.

A reposição será realizada de forma específica para cada gênero alimentício e, será determinado prazo limite de entrega entre a GCDAE/ GPEA e o Fornecedor. A UNIAE, bem como a unidade escolar, serão comunicadas sobre a data da substituição do produto para realizar os ajustes necessários no PDGA e/ou PDGP da distribuição seguinte e devidos lançamentos, pela unidade escolar, nas planilhas de prestação de contas da Alimentação Escolar.

A reposição do alimento deverá ser acompanhada por um servidor designado pela unidade escolar que deverá **preencher a *Guia de Recolhimento e Substituição de Produtos*** (ANEXO V) e encaminhará à **UNIAE**, para fins comprobatórios junto ao PAE/DF.

Caso a substituição não aconteça dentro do prazo previsto, a unidade escolar deverá comunicar, formalmente, à UNIAE que informará a GCDAE e/ou GPEA para que sejam realizadas as devidas notificações ao Fornecedor.

Os encaminhamentos referentes à reposição de gênero alimentício impróprio para o consumo deverão ser realizados no Processo que deu origem à demanda.

Os gêneros alimentícios impróprios para o consumo **não serão substituídos pelo Fornecedor quando:**

1) Não houver o **registro fotográfico** da inconformidade, evidenciando o problema identificado, bem como o registro do lote e validade do produto para os gêneros não perecíveis.

2) Gêneros identificados como impróprios devido às falhas no processo de armazenamento ou gestão dos estoques pelas unidades escolares.

3) Gêneros notificados com data **posterior ao vencimento**.

4) A unidade escolar não seguir as orientações da equipe técnica de nutricionistas em relação ao cumprimento dos **cardápios, per capita, e/ou prazo de consumo definido nos cardápios/distribuição**.

5) Identificado que houve falha no controle de armazenamento (ausência de higienizações periódicas, ausência de desinsetizações periódicas, ausência de telas milimétricas nas janelas e borrachas de vedação nas portas, presença de caixas de papelão e madeira ou alimentos estranhos aos gêneros fornecidos pela SEEDF no depósito).

6) A unidade escolar não realizou o correto controle de estoque, isto é, não respeitou o **PEPS** (*Primeiro que Entra Primeiro que Sai*) ou **PVPS** (*Primeiro que Vence Primeiro que Sai*).

Nesses casos, a unidade escolar será responsável pela reposição dos gêneros alimentícios em qualidade igual ou superior ao fornecido por esta SEEDF, em quantidade igual, além de obrigatoriamente, respeitar a equivalência nutricional, composição e lista de ingredientes do produto original.

B - Reposição do gênero alimentício cuja responsabilidade foi atribuída à unidade escolar:

1. A reposição do gênero alimentício impróprio para consumo deverá ocorrer em qualidade igual ou superior ao fornecido por esta SEEDF, em quantidade igual, além de obrigatoriamente, respeitar a equivalência nutricional, composição e lista de ingredientes do produto original.

2. O prazo para reposição do gênero alimentício deverá ser definido pela equipe técnica de nutrição da UNIAE conforme o saldo em estoque da unidade escolar e consumo.

3. O quantitativo a ser repostado deverá ser ressarcido, prioritariamente, para atendimento à distribuição subsequente àquela em curso. Caso o quantitativo a ser repostado seja superior ao consumo total da unidade escolar em uma distribuição, a equipe técnica de nutricionistas deverá estabelecer um cronograma para a reposição, onde a primeira parcela da reposição deverá ser realizada sempre para atendimento à distribuição subsequente àquela em curso.

4. Caberá à UNIAE acompanhar o devido cumprimento do cronograma de reposição pela unidade escolar.

5. A equipe gestora deverá encaminhar o comprovante fiscal original referente à reposição do gênero à UNIAE, que por sua vez acionará a equipe técnica de nutricionistas para que ateste o gênero alimentício e o libere para consumo.

6. Caberá ao nutricionista a conferência da nota fiscal, quantitativos repostos e equivalência nutricional. **O produto somente poderá ser consumido após liberação pelo nutricionista.** O ateste deverá ser registrado no comprovante fiscal original, que deverá ser arquivada, na unidade escolar, junto aos documentos da Alimentação Escolar.

7. A UNIAE deverá encaminhar à **GCDAE**, quando gênero alimentício não perecível e para a **GPEA**, quando gênero alimentício perecível, para fins de prestação de contas, as cópias das notas fiscais atestadas pela equipe técnica de nutricionistas.

8. Exaurido o prazo de reposição do gênero alimentício pela unidade de ensino sem que essa tenha sido efetivada, a unidade será instada novamente a se manifestar e o caso será encaminhado à Corregedoria de Educação para apuração pertinente do caso.

9. **Somente** em casos que haja deliberação pela **Corregedoria de Educação**, as escolas poderão ser autorizadas a repor o produto impróprio em pecúnia.

10. Neste caso, a reposição será realizada mediante depósito bancário identificado na Conta Única do Governo do Distrito Federal e que a quitação do prejuízo deve ser realizado mediante pessoa física e não em nome da unidade escolar. Caso a devida composição seja efetuada com verba pública, na ocasião da prestação de contas, será verificada a ocorrência de duplo prejuízo.

PROCEDIMENTOS DE DESCARTE DE ACORDO COM O TIPO DE GÊNERO

Para cada tipo de gênero alimentício deve ser obedecido o procedimento de descarte adequado:

GÊNERO SECO COMO ARROZ, FARINHAS, LEITE EM PÓ, SAL, AMIDO, FERMENTO, AÇÚCAR.

Reunir, no momento do descarte, dois servidores da equipe gestora da unidade escolar (diretor e/ou vice-diretor e/ou o responsável pela Alimentação Escolar) e um nutricionista da equipe técnica da UNIAE.

As embalagens primárias deverão ser abertas pelos servidores da unidade escolar e o conteúdo descartado dentro de sacos plásticos pretos, misturados com outros lixos orgânicos da escola, e identificados como “IMPRÓPRIO PARA CONSUMO”. Os sacos deverão ser colocados nos contêineres de lixo, de preferência próximo ao horário da coleta pelo SLU.

As embalagens dos gêneros deverão ser acondicionadas em sacos de lixo separados do conteúdo e jogados no contêiner, preferencialmente, no dia subsequente à coleta do conteúdo descartado.

O nutricionista deverá preencher completamente a *Formulário de Registro e Descarte de Alimentos Vencidos* (ANEXO IV) ou o *Formulário de Descarte Assistido de Alimento Impróprio para Consumo* (ANEXO III). Uma cópia destes documentos deverá ser anexada ao Processo no SEI que será encaminhado à GCDAE ou GPEA no final de todo os procedimentos da ocorrência.

GÊNERO LÍQUIDO COMO SUCOS, IOGURTES E BEBIDAS LÁCTEAS (EXCETO ÓLEO).

Reunir, no momento do descarte, dois servidores da equipe gestora da unidade escolar (diretor e/ou vice-diretor e/ou o responsável pela Alimentação Escolar) e um nutricionista da equipe técnica da UNIAE.

As embalagens primárias deverão ser abertas pelos servidores da Unidade Escolar e o conteúdo descartado dentro da pia. As embalagens deverão ser acondicionadas em sacos de lixo para coleta pelo SLU.

O nutricionista deverá preencher completamente a *Formulário de Registro e Descarte de Alimentos Vencidos* (ANEXO IV) ou o *Formulário de Descarte Assistido de Alimento Impróprio para Consumo* (ANEXO III). Uma cópia destes documentos deverá ser anexada ao Processo no SEI que será encaminhado à GCDAE ou GPEA no final de todo os procedimentos da ocorrência.

ÓLEO.

Reunir, no momento do descarte, dois servidores da equipe gestora da unidade escolar (diretor e/ou vice-diretor e/ou o responsável pela Alimentação Escolar) e um nutricionista da equipe técnica da UNIAE.

O óleo deverá ser retirado da sua embalagem original pelos servidores da unidade escolar, e armazenado em recipiente plástico, como embalagens, água sanitária ou garrafa plástica de refrigerante.

A embalagem original, após esvaziamento completo (não é necessário lavar), deverá ser amassada, tampada, e acondicionada em sacos de lixo para coleta pelo SLU.

O recipiente com o óleo para descarte deverá ser levado, pela unidade escolar, a um dos *Endereços de Pontos de Entrega Voluntário – PEV (ANEXO VII)*.

Ficará a cargo da unidade escolar o preenchimento da *Guia De Entrega (ANEXO VIII)*. A cópia do documento deverá ser anexada aos autos do Processo. E o documento original deverá ser arquivado junto aos documentos da Alimentação Escolar.

O nutricionista deverá preencher completamente a *Formulário de Registro e Descarte de Alimentos Vencidos (ANEXO IV)* ou o *Formulário de Descarte Assistido de Alimento Impróprio para Consumo (ANEXO III)*. Uma cópia destes documentos deverá ser anexada ao Processo no SEI que será encaminhado à GCDAE ou GPEA no final de todo os procedimentos da ocorrência.

GÊNEROS EM EMBALAGEM POUCH, À VÁCUO E OVOS.

Reunir, no momento do descarte, dois servidores da equipe gestora da unidade escolar (diretor e/ou vice-diretor e/ou o responsável pela Alimentação Escolar) e um nutricionista da equipe técnica da UNIAE.

Para os produtos em embalagem à vácuo (canjica), *pouch* (feijão, carne suína, bovina e de frango), com molhos (extrato de tomate) e ovos, as embalagens primárias deverão ser abertas pelos servidores da unidade escolar e o conteúdo descartado dentro de sacos plásticos pretos, misturados com outros lixos orgânicos da Escola, e identificados como “IMPRÓPRIO PARA CONSUMO”.

Produtos em salmoura, o líquido deve ser despejado antes na pia. Os sacos deverão ser colocados nos contêineres de lixo, de preferência próximo ao horário da coleta pelo SLU. As embalagens dos gêneros deverão ser acondicionadas em sacos de lixo separados do conteúdo e jogados no contêiner, preferencialmente, no dia subsequente à coleta do conteúdo descartado.

O nutricionista deverá preencher completamente a *Formulário de Registro e Descarte de Alimentos Vencidos (ANEXO IV)* ou o *Formulário de Descarte Assistido de Alimento Impróprio para Consumo (ANEXO III)*. Uma cópia destes documentos deverá ser anexada ao Processo no SEI que será encaminhado à GCDAE ou GPEA no final de todo os procedimentos da ocorrência.

PRODUTOS CÁRNEOS (CARNE BOVINA, PESCADOS, CARNE DE FRANGO, CARNE SUÍNA) CONGELADOS OU RESFRIADOS.

Reunir, no momento do descarte, dois servidores da equipe gestora da unidade escolar (diretor e/ou vice-diretor e/ou o responsável pela Alimentação Escolar) e um nutricionista da equipe técnica da UNIAE.

As embalagens primárias deverão ser abertas pelos servidores da Unidade Escolar e o conteúdo descartado dentro de sacos plásticos pretos, misturados com outros lixos orgânicos da Escola, e identificados como “IMPRÓPRIO PARA CONSUMO”.

Os sacos deverão ser colocados nos contêineres de lixo, de preferência próximo ao horário da coleta pelo SLU. As embalagens dos gêneros deverão ser acondicionadas em sacos de lixo separados do conteúdo e jogados no contêiner, preferencialmente, no dia subsequente à coleta do conteúdo descartado.

Em hipótese alguma, esses gêneros devem ser aterrados devido ao risco ambiental.

O nutricionista deverá preencher completamente a *Formulário de Registro e Descarte de Alimentos Vencidos* (ANEXO IV) ou o *Formulário de Descarte Assistido de Alimento Impróprio para Consumo* (ANEXO III). Uma cópia destes documentos deverá ser anexada ao Processo no SEI que será encaminhado à GCDAE ou GPEA no final de todo os procedimentos da ocorrência.

- **Descartar, no máximo, até 30 kg do produto cárneo por dia.**

Caso a equipe técnica de nutricionistas tenha dúvida quanto à qualidade de um produto cárneo, a análise microbiológica deve ser solicitada ao Fornecedor, para casos gerais, ou ao Laboratório Central do DF - (LACEN), para casos específicos. A solicitação deve ser realizada pela GPEA somente após o envio de toda fundamentação e anexo dos documentos necessários em Processo, via SEI, pela UNIAE.

ANEXO I – FICHA DE VISITA TÉCNICA

CRE: _____

IE: _____

Sr(a) Diretor(a), no dia ____ / ____ / ____ foi(foram) realizada(s) a(s) seguinte(s) atividade(s):

- () Acompanhamento e monitoramento de dificuldades;
- () Análise do quantitativo do estoque em comparação a planilha de Controle Diário;
- () Descarte assistido de gênero(s) impróprio(s) para consumo;
- () Educação alimentar e nutricional;
- () Supervisão técnica na Unidade de Ensino;
- () Tese de aceitabilidade;
- () Treinamento;
- () Outras: _____

Descrição e análise de ocorrência verificada durante a visita técnica: _____

Conduas e orientações dadas à unidade escolar: _____

Diretor(a) ou Vice-Diretor(a)	Responsável pela Alimentação Escolar	Equipe técnica de nutrição
-------------------------------	--------------------------------------	----------------------------

ANEXO II – FORMULÁRIO DE REGISTRO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO IMPRÓPRIO PARA CONSUMO

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR	
Data de Identificação da Inconformidade	____/____/____
CRE	
Unidade Escolar	
Endereço	
Telefone	

IDENTIFICAÇÃO DO ALIMENTO IMPRÓPRIO PARA CONSUMO	
Gênero	
Marca	
Fornecedor	
Inconformidade Observada	

Lote	Data de Fabricação	Data de Validade	Quantidade (kg ou L)	Quantidade (unidades)

Recebimento do Alimento	
Data do recebimento na Unidade Escolar	____/____/____
O gênero não perecível foi entregue para consumo em qual Distribuição?	____ ^a /20____
O gênero perecível foi entregue para consumo em qual semana / Distribuição?	Semana: _____ Distribuição: _____ ^a /20____

A fim de respaldar as decisões acerca da responsabilização de reposição do alimento impróprio para consumo, a equipe técnica de nutricionistas da UNIAE deverá encaminhar um relatório técnico descritivo à GCDAE com base nas determinações da Nota Técnica nº01/2021-DIAE/GPEA/GCDAE em casos de alimentos não perecíveis, com abordagem obrigatória dos pontos: rotinas de recebimento de alimentos; limpeza, controle e conservação do depósito de alimentos; aplicação dos sistemas PVPS e PEPS; cumprimento dos cardápios e *per capita*s propostos; prazo de consumo de cada gênero alimentício; demais ações inerentes ao controle e conservação de estoques de alimentos e boas práticas de fabricação aplicadas pela unidade escolar.

Diretor(a) ou Vice-Diretor(a)	Responsável pela Alimentação Escolar	Equipe técnica de nutrição
-------------------------------	--------------------------------------	----------------------------

ANEXO III – FORMULÁRIO DE DESCARTE ASSISTIDO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS IMPRÓPRIOS PARA CONSUMO

CRE: _____

UNIDADE DE ENSINO: _____

Foi realizado no dia ____/____/____, conforme orientações estabelecidas na Nota Técnica nº 01/2021 – DIAE/GCDAE/GPEA, o descarte assistido na unidade de ensino do seguinte gênero alimentício:

GÊNERO ALIMENTÍCIO IMPRÓPRIO DADOS OBRIGATÓRIOS	
Produto	
Quantidade (kg ou L)	
Lote	
Data de fabricação	____/____/____
Data de validade	____/____/____
Marca / Fornecedor	
Nº do Processo SEI	
Observações	

Obedeceu-se a conduta especificada conforme a característica do gênero:

() **Gênero seco:** as embalagens primárias foram abertas e o conteúdo descartado dentro de sacos plásticos pretos, identificados como “IMPRÓPRIO PARA CONSUMO”. As embalagens dos gêneros foram acondicionadas em sacos de lixo separados do conteúdo. Posteriormente, os sacos foram colocados nos containers de lixo para a coleta pelo SLU.

() **Gênero líquido:** as embalagens primárias foram abertas e o conteúdo descartado dentro da pia. As embalagens dos gêneros foram acondicionadas em sacos de lixo.

() **Gênero pounce e/ou ovo:** as embalagens primárias foram abertas e o conteúdo líquido foi drenado dentro da pia. Os conteúdos sólidos foram descartados dentro de sacos plásticos pretos, identificados como “IMPRÓPRIO PARA CONSUMO”. As embalagens dos gêneros foram acondicionadas em sacos de lixo separados do conteúdo. Posteriormente, os sacos foram colocados nos containers de lixo para a coleta pelo SLU.

() **Óleo vegetal:** as embalagens primárias foram abertas e o conteúdo descartado em recipiente plástico apropriado. Posteriormente a equipe gestora da unidade escolar levou o conteúdo à CAESB. As embalagens dos gêneros foram acondicionadas em sacos de lixo separados do conteúdo.

Este procedimento foi acompanhado pelos servidores que assinam abaixo:

Diretor(a) ou Vice-Diretor(a)	Responsável pela Alimentação Escolar	Equipe técnica de nutrição
-------------------------------	--------------------------------------	----------------------------

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REGISTRO E DESCARTE DE ALIMENTOS VENCIDOS

Durante a supervisão realizada na unidade de ensino _____, CRE _____, no dia ____/____/____, foi encontrado gênero alimentício vencido, conforme descrição abaixo:

GÊNERO ALIMENTÍCIO VENCIDO DADOS OBRIGATÓRIOS	
Produto	
Quantidade (kg ou L)	
Lote	
Data de fabricação	____/____/____
Data de validade	____/____/____
Marca / Fornecedor	
Observações	

O descarte assistido foi realizado na presença do nutricionista, conforme as diretrizes estabelecidas na Nota Técnica nº 01/2021 – DIAE/GCDAE/GPEA e obedeceu-se a conduta especificada conforme a característica do gênero:

- Gênero seco.
- Gênero líquido.
- Gênero em *pouch* e/ou ovo.
- Óleo vegetal.

REPOSIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO VENCIDO	
Unidade Escolar	<input type="checkbox"/> Reposição única: _____ Kg / _____ ^a Distribuição de 20 _____.
	<input type="checkbox"/> Cronograma de reposição:
	1) _____ Kg / _____ ^a Distribuição de 20 _____.
	2) _____ Kg / _____ ^a Distribuição de 20 _____.
	3) _____ Kg / _____ ^a Distribuição de 20 _____.
	4) _____ Kg / _____ ^a Distribuição de 20 _____.
	5) _____ Kg / _____ ^a Distribuição de 20 _____.

Diretor(a) ou Vice-Diretor(a)	Responsável pela Alimentação Escolar	Equipe técnica de nutrição
-------------------------------	--------------------------------------	----------------------------

ANEXO V – GUIA DE RECOLHIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS

GUIA DE RECOLHIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTO(S)	
Processo SEI N°	
CRE	
Unidade Escolar	
Alimento / Tipo / Marca	
Fornecedor	
Problema Apresentado no Produto	

RECOLHIMENTO	
Quantidade Recolhida (kg)	
Data de Validade	____/____/____
Brasília, ____/____/____.	
_____	_____
Unidade Escolar (Assinatura / Carimbo)	Fornecedor (Assinatura / Carimbo)

SUBSTITUIÇÃO	
Quantidade Recolhida (kg)	
Data de Validade	____/____/____
Brasília, ____/____/____.	
_____	_____
Unidade Escolar (Assinatura / Carimbo)	Fornecedor (Assinatura / Carimbo)

ANEXO VI – INSTRUÇÕES EM CASO DE INFESTAÇÃO POR CARUNCHOS E/OU PRAGAS URBANAS

CRE: _____ UNIDADE DE ENSINO: _____

DATA: ____/____/____

1. Todos os gêneros alimentícios e os resíduos de alimentos devem ser retirados do depósito.
2. O ambiente deverá ser devidamente higienizado com água e sabão, incluindo prateleiras, estantes, estrados, janelas, telas e pisos.
3. Deverá ser realizada a sanitização utilizando produtos químicos como o cloro ou álcool líquido 70°.
4. Antes de recondicionar os alimentos no depósito, observar, criteriosamente pacote a pacote de cada gênero alimentício a fim de verificar qualquer foco de contaminação.
5. Higienizar as embalagens dos alimentos com pano limpo de primeiro uso para retirar qualquer vestígio de poeira.
6. Caso a última desinsetização realizada esteja vigente, contatar a Empresa responsável para verificar a necessidade de nova aplicação.
7. Caso a última desinsetização realizada esteja vencida, realizar a desinsetização no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
8. O depósito de alimentação escolar deverá ser organizado respeitando o critério PVPS.
9. As fichas de prateleiras deverão ser atualizadas.
10. Enviar o comprovante do procedimento à UNIAE e posteriormente à GCDAE, juntamente ao SEI que solicita providências quanto à reposição do produto.

Essas instruções foram repassadas e entregues aos servidores que assinam abaixo:

Diretor ou Vice-Diretor da I.E.: _____ Matrícula: _____

Responsável pela alimentação escolar: _____ Matrícula: _____

ANEXO VII – ENDEREÇOS DOS PONTOS DE ENTREGA VOLUNTÁRIO (PEV)

- **Caesb (Ed. Sede):** Av. Sibipiruna, Lotes 13 a 21, Águas Claras, Brasília-DF;
- **Caesb (ETA Brasília/ Laboratório Central):** SAIN, A/E s/n (entre o Detran e o DER-DF), PlanoPiloto, Brasília;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Brasília:** SCS Qd 02, Bl. C, Térreo, Ed. Cedro II, Brasília-DF;
- **Gerência de Atendimento ao Público do Núcleo Bandeirante:** Praça Central, Módulo 05, NúcleoBandeirante;
- **Gerência de Atendimento ao Público do Guará:** QE 13, Cj. D/E, Lts 1 e 2, Sl. 210/202, Guara I;
- **Gerência de Atendimento ao Público do Paranoá:** Qd. Central, AE 06, Paranoá
- **Gerência de Atendimento ao Público de Planaltina:** Av. Independência, SCC, Qd. 02, Bl. E, Planaltina;
- **Gerência de Atendimento ao Público de São Sebastião:** Av. Comercial, Lt. 1301, Lj. 01, SãoSebastião;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Sobradinho:** Quadra Central, Lt. C, Sobradinho;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Brazlândia:** SNO, AE 01, Lt. E, Brazlândia;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Ceilândia:** CNN 01, Bl. L, Ceilândia;
- **Gerência de Atendimento ao Público do Gama:** SIGA, Qd. 01, Lt. 520/600, Gama;
- **Gerência de Atendimento ao Público do Recanto das Emas:** Av. Recanto das Emas, Qd. 201, Cj.10, Lt. 01, Recanto das Emas;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Samambaia:** QN 206, Cj. C, Lt. 02 - Samambaia;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Santa Maria:** Qd. Central 211, Bl. B, AE, Santa Maria;
- **Gerência de Atendimento ao Público de Taguatinga:** C 05, Lt. 03, Lj. 01, próximo a 12^a DP, Taguatinga Centro;
- **Administração do Park Way:** Av. Contorno A/E 14, Lote 15, Núcleo Bandeirante;
- **Administração Regional do Lago Sul:** SHIS QI 11, AE 01, Lago Sul, Brasília-DF;
- **IBRAM:** SEPN 511, Bloco C, Ed. Bittar, Plano Piloto, Brasília-DF;
- **Ministério dos Transportes:** Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Plano Piloto, Brasília-DF;
- **Projeto Biguá – Ações Comunitárias em Saneamento Ambiental-** telefone: (61) 3214-7989

ANEXO VIII – GUIA DE ENTREGA

CRE: _____

UNIDADE DE ENSINO: _____

Foi realizado no dia ____/____/____, conforme orientações estabelecidas na Nota Técnica nº 01/2021 – DIAE/GCDAE/GPEA e segundo a descrição constante no “*Formulário de Descarte Assistido de Gêneros Alimentícios Impróprios para Consumo*”, a entrega de óleo descartado para consumo no seguinte *Ponto de Entrega Voluntário – PEV*:

PONTO DE ENTREGA VOLUNTÁRIO (PEV)	
Endereço:	

Diretor(a) ou Vice-Diretor(a)
