PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 17 de maio de 2023.

Oficio nº 13557/23 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 227/2023**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 227/2023, de autoria do Nobre Vereador Galhardo, encaminhado pelo Ofício nº 541/2023-GP, de 20 de abril de 2023, dessa Casa de Leis, sobre o completo controle de qualidade dos alimentos servidos na merenda escolar do Município, remetemos a manifestação da Secretaria Municipal da Educação, por meio do Memorando nº 24455, de 5 de maio de 2023.

Atenciosamente,

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

Nilton Aparecido Bobato – **Secretário Municipal da Administração**

Francisco Lacerda Brasileiro - **Prefeito Municipal**

Ao Senhor
JOÃO MORALES
Presidente da Câmara Municipal
FOZ DO IGUAÇU – PR

D E S P A C H O

1 – Leitura no expediente;
2 – À disposição no SAPL.

Em 19/05/2023

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0bdb84e0-4668-4946-8c1a-c8431d8dc64b.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMED / DIAE - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	**Data:** 05/05/2023
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS; SMED / DIAE / DVDAE – DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.	**Número:** 24455/2023
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 227/2023	

À

Divisão de Controle e Monitoramento dos Requerimentos Legislativos - DVCMR,

Diretoria de Administração - DIAD,

Em atenção ao **Memorando Interno Nº. 22007/2023/SMAD/DIAD/DVCMR**, contendo, como anexo, o **Requerimento Nº. 227/2023**, datado de 11 de Abril de 2023, assinado pelo Vereador Galhardo, solicitando ***"informações detalhadas do completo controle de qualidade dos alimentos servidos na merenda escolar do Município, incluindo minimamente o manuseio, acondicionamento, preparo e reaproveitamento dos alimentos, haja vista que alguns pais relataram casos de mal-estar e desconforto estomacal em alunos após a ingestão de alimentos oferecidos na merenda escolar da Escola Municipal Írio Manganelli"***, primeiramente, é importante informar que a Direção da Escola Municipal Írio Manganelli desconhece qualquer reclamação que tenha ocorrido, visto que nenhum pai ou responsável de alunos procurou a Direção, Coordenação Pedagógica ou Secretaria da Unidade Escolar, para relatar qualquer intercorrência neste sentido.

Outrossim, informamos que os manipuladores de alimentos (Merendeiros) são capacitados frequentemente sobre as boas práticas de manipulação, de acordo com a RDC ANVISA 216/2004, onde estabelece todos os procedimentos de Boas Práticas nos serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

Os Merendeiros são orientados pelas Nutricionistas da SMED/DIAE, a fim de minimizar os riscos e garantir a segurança do alimento oferecido aos escolares, durante as visitas, com preenchimento de *check list* nas Unidades Escolares. Nestas orientações, que estão documentadas na Instrução Normativa Nº. 04/2023 (anexa), compõem os cuidados no recebimento dos alimentos, no armazenamento dos alimentos, pré-preparo e preparo das refeições, distribuição das refeições, bem como organização, higienização e sanitização dos ambientes de guarda e preparo dos alimentos.

Ressaltamos que, caso ocorra sobra de alimentos, os mesmos devem ser descartados, sendo proibido o reaproveitamento de alimentos.

- **Anexo:** Instrução Normativa Nº. 04/2023

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0b3b3729-4f83-4864-85c1-e5f3f0d42e42.

Sendo o que se apresenta para o momento, encerro o presente, renovando os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Maria Justina da Silva

Secretária Municipal da Educação

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:
Maria Justina da Silva - **Secretária Municipal da Educação**

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 063b3728-4f83-4862-b5c1-e58430d42e62.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

Orienta as unidades educacionais municipais sobre a entrega, recebimento, preparo e distribuição da alimentação escolar na Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2023, tendo em as normativas vigentes referentes a manipulação de alimentos.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO de Foz do Iguaçu, no uso das atribuições legais e considerando: A Resolução FNDE nº 06/2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; A Lei 11.947/2009 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; A necessidade de estabelecer procedimentos para a organização das unidades escolares com o recebimento, preparo e distribuição da alimentação escolar na Rede Municipal de Ensino, e demais disposições legais, estabelece

CAPÍTULO I

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 1º Cada Unidade de Ensino é responsável pela guarda, recebimento, controle, armazenamento, conservação, preparo e consumo dos gêneros alimentícios recebidos, além da distribuição da alimentação.

Art. 2º Os merendeiros devem acompanhar e seguir o cardápio enviado pela Secretaria Municipal da Educação, elaborado pela Divisão de Alimentação Escolar, registrando a movimentação diária dos produtos, bem como o número de refeições servidas, incluindo as repetições.

Parágrafo único - Os merendeiros deverão verificar o número de crianças presentes diariamente e preparar a alimentação de acordo com a quantidade de alunos, a fim de evitar o desperdício.

Art. 3º A assinatura de recebimento de todas as mercadorias entregues só deve ocorrer após o funcionário responsável ter conferido, rigorosamente, os produtos e verificado se a qualidade e quantidade estão de acordo com as especificações de cada produto, bem como condizentes com o romaneio entregue pelo fornecedor.

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza Ferreira da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0565e9f2-e8b3-4b8b-8b7e-4e5e9f2e8b3.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

-

CAPÍTULO II

DO ARMAZENAMENTO

Art. 4º A despensa deve ser mantida sempre limpa e organizada para facilitar o controle dos produtos e prazo de validade dos gêneros alimentícios. Ressalta-se a proibição da entrada e permanência de caixas de papelão, madeira ou quaisquer materiais que possam ser fonte de contaminação no local de estoque.

§ 1º Os gêneros alimentícios, após serem retirados das caixas e fardos, deverão ser guardados, agrupados por tipo e gênero nas prateleiras, de modo a facilitar o controle de estoque.

§ 2º Os gêneros alimentícios, mesmo que em suas embalagens secundárias (caixas, fardos), não poderão ser armazenados diretamente em contato com a superfície (chão), devendo ser utilizados estrados e prateleiras.

§ 3º Os alimentos deverão ser acondicionados protegidos do sol e em ambiente arejado.

§ 4º As janelas da despensa, cozinha e refeitório deverão ser providas de telas de proteção, objetivando evitar a entrada de pragas e vetores.

Art. 5º A despensa dos gêneros alimentícios é de uso exclusivo para armazenamento dos produtos da alimentação escolar. É vedada a utilização deste local para materiais de limpeza, expediente, esportivos, peças de vestuário e outros pertences pessoais, objetos em desuso, entre outros.

Art. 6º Os produtos devem ser organizados de forma que os de validade mais próxima sejam dispostos a frente dos demais, para que sejam consumidos prioritariamente, seguindo o método de gestão de estoque PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).

CAPÍTULO III

DAS SOBRAS DOS ALIMENTOS

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

Art. 7º Planejar a quantidade a ser produzida é fundamental, a fim de minimizar a quantidade de sobras e, consequentemente, o desperdício de alimentos.

Parágrafo único É estritamente proibida a reutilização das preparações.

Art. 8º A fim de evitarmos intercorrências (desvio de merenda) orientamos que as sobras das preparações não sejam levadas por funcionários ou doadas para terceiros.

Art. 9º Desvio de merenda é caracterizado por todo e qualquer alimento ou preparação fornecido para o destino que não seja a alimentação escolar dos alunos, bem como o recebimento de alimentos diferente da nota assinada.

Parágrafo único Os responsáveis pelo desvio, direção, merendeiros e beneficiados, poderão responder nas esferas administrativa, civil e criminal.

CAPÍTULO IV

DA FALTA, EXCESSO E REMANEJAMENTO

Art. 10. Havendo previsão de falta de algum gênero alimentício para o preparo e atendimento aos alunos, a unidade de ensino deverá entrar em contato imediato com a Divisão de Alimentação Escolar, com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias** para as providências necessárias.

Parágrafo único Em caso de excesso de alimentos na unidade, a Divisão de Alimentação Escolar deverá ser informada para que possam ser tomadas as medidas necessárias (adequação do *percapta* e do cardápio, diminuição ou remanejamento).

-

CAPÍTULO V

EM CASOS DE ALTERAÇÕES NAS CARACTERÍSTICAS DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Este documento foi assinado eletronicamente por Vários Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

Art. 11. Ao perceber quaisquer alterações nas características próprias dos produtos, o gestor deverá comunicar, imediatamente, a Divisão de Alimentação Escolar para as devidas orientações e providências.

Parágrafo único É vedado o descarte e doação de alimentos, em qualquer hipótese, antes das orientações enviadas pela Divisão de Alimentação Escolar, sob pena de assumir responsabilidade pelo ato isolado praticado.

CAPÍTULO VI

DO PRAZO DE VALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 12. Alimento com prazo de validade vencido na unidade de ensino é condição inadmissível passível de apuração e penalização aos responsáveis da unidade escolar.

§ 1º É de responsabilidade da unidade de ensino o controle do vencimento dos produtos, através dos merendeiros, após o vencimento não será possível realizar remanejamento.

§ 2º Caso ocorra o vencimento, os merendeiros da unidade escolar deverão assinar ata de responsabilização/instrução (Anexo I).

CAPÍTULO VII

INSTRUÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP'S)

Art. 13. As instruções de manipulação e higiene de alimentos e equipamentos estão descritos nos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), constante do anexo I desta instrução, bem como a frequência desses processos e materiais adequados para sua execução, atividades que fazem parte da rotina

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

de trabalho dos merendeiros.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MERENDEIROS

Art. 14. São atribuições dos merendeiros:

I. Fazer uso de uniforme limpo, sapatos fechados e touca com os cabelos totalmente protegidos;

II. Deverão seguir o procedimento de lavagem das mãos conforme "instruções para lavar as mãos corretamente" afixadas nos locais onde manipuladores de alimentos efetuam a lavagem destas;

III. Homens não deverão apresentar barba e/ou bigode;

IV. Manter unhas limpas, curtas e sem esmalte;

V. Proibido uso de maquiagem, perfumes e todo tipo de adorno como: anéis, alianças, relógios, brincos, colares, pulseiras, entre outros durante a manipulação de alimentos;

VI. Pesagem e conferência dos alimentos recebidos, e quando necessário, solicitar a troca quando a qualidade do produto não estiver adequada e anotar na nota quando houver mudanças nas quantidades;

VII. Separar os ingredientes de acordo com o cardápio do dia, considerando o quantitativo de escolares, objetivando evitar o desperdício;

VIII. Registrar as saídas de estoque, número de refeições servidas e cardápio ofertado;

IX. Realizar o registro diário de temperaturas das preparações durante o recebimento de insumos alimentícios, no descongelamento e antes de servir;

X. Coletar as amostras de todos os alimentos ofertados aos escolares, armazenando pelo período de 72 horas (três dias), após realizar o descarte adequado;

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

XI. Manter limpos os locais de preparação e armazenamento dos alimentos, bem como dos utensílios utilizados na preparação e distribuição;

XII. Controlar o estoque, verificando, periodicamente, as validades, sempre utilizar os alimentos que vencem primeiro. Informar a Divisão de Alimentação Escolar caso haja intercorrências referentes a quantidade e/ou qualidade dos produtos.

XIII. Caso o manipulador seja acometido por alguma doença transmissível (resfriado, gripe, diarréia) ou apresente lesões nas mãos deverá ser afastado das funções de manipulador de alimentos.

CAPÍTULO IX

ORIENTAÇÕES PARA O USO ADEQUADO DOS UNIFORMES PELOS MERENDEIROS

Art. 15. O uso do uniforme é fundamental para garantir a higiene dos alimentos, além de ser equipamento de proteção individual do trabalhador, prevenindo riscos de cortes, queimaduras e/ou quedas; sendo assim, o uniforme deve ser usado somente nas dependências internas da unidade escolar e deve ser trocado diariamente, mantendo-o limpo e conservado.

§ 1º Não devem carregar no uniforme: objetos de uso pessoal (canetas, cigarro, dinheiro, celular) nem usar adornos (brincos, anéis e pulseiras), para evitar contaminações.

§ 2º É vedado o uso de aparelho celular, o mesmo não deverá ser utilizado nas dependências da cozinha e na manipulação de alimentos, considerando o grande risco de contaminação.

Art. 16. Ao se vestir deverão colocar inicialmente a touca, em seguida as roupas e por último o calçado, lavando as mãos em seguida.

Art. 17. Itens que compõem o uniforme dos merendeiros:

I. Touca: todos os manipuladores de alimentos, bem como as demais pessoas que têm acesso à

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

cozinha, devem usar cabelos presos e completamente cobertos com rede ou touca;

II. Luvas de látex (borracha): devem ser usadas para proteção das mãos e punhos contra agentes agressivos, como produtos de limpeza. Não deverão ser utilizadas para manipular alimentos;

III. Luvas plásticas descartáveis: deverão ser utilizadas, exclusivamente, no preparo do pão e distribuição dos alimentos. O uso das luvas descartáveis não substitui a higienização das mãos;

IV. Avental: protege o uniforme principal, evitando sujeira desnecessária e possíveis manchas;

V. Jaleco ou camiseta: importante para garantir que o alimento preparado seja protegido de sujidades e contaminantes normalmente encontrados nas roupas do dia a dia, bem como faz parte da identidade do merendeiro;

VI. Calça: garante que a alimentação escolar seja protegida de sujidades e contaminantes, além também de fazer parte da identidade do merendeiro;

VII. Botas ou Sapatos de PVC: possuem solado emborrachado, seu uso é indispensável, pois impedem choques elétricos, quedas, queimaduras e outros acidentes, é um equipamento de proteção para o merendeiro.

CAPÍTULO X

MAPA DA MERENDA

Art. 18. É o documento digital utilizado para acompanhamento e distribuição da alimentação escolar, informa o cardápio servido, número de refeições, entrada/saída e validade dos alimentos. As informações são de responsabilidade dos merendeiros, e o lançamento no sistema de responsabilidade de cada unidade escolar.

§ 1º O lançamento das entradas e saídas devem ocorrer semanalmente no Sistema Eletrônico de Alimentação Escolar, mantendo atualizado o estoque digital.

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

§ 2º O estoque físico e o estoque digital devem coincidir nos itens e quantidades, para fins de eventual auditoria, sob pena de responsabilização por informações falsas em sistema público.

§ 3º As unidades escolares terão até dia 05 do mês subseqüente à execução para finalização da prestação de contas da alimentação escolar, no Sistema Eletrônico e seu conseqüente envio.

§ 4º As unidades escolares que não observarem o prazo previsto no parágrafo 3º, ficarão com a prestação de contas pendente, sendo aberto novo prazo, somente com justificativa enviada à Secretaria Municipal da Educação.

§ 5º A falta de insumos para o preparo da alimentação escolar em decorrência do não cumprimento do prazo previsto no caput ensejará em responsabilização daquele que deu causa.

CAPÍTULO XI

ORIENTAÇÕES NA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 19. Cabe a Unidade de Ensino observar e seguir os seguintes procedimentos para recebimento dos gêneros alimentícios entregue pelos fornecedores:

I. No ato do recebimento, o responsável deverá conferir a qualidade e a quantidade com base nas informações constantes no comprovante de entrega. No Anexo II, constam as especificações de cada item, bem como a marca e unidade de medida que o produto deverá ser entregue;

II. Ato de Pesar ou contar todos os produtos e observar a qualidade dos gêneros entregues, de acordo com **AS ESPECIFICAÇÕES,** antes de assinar a nota de entrega. A pesagem deverá ocorrer sem a caixa de armazenamento ou realizar o desconto da caixa;

III. Objetos não devem ser compartilhados (como por exemplo, canetas, toucas);

IV. Os hortifrutis deverão ser retirados das caixas entregues pelos fornecedores e acondicionados em

Este documento foi assinado eletronicamente por Vários Justificados.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

caixas apropriadas das Unidades Escolares;

V. Os gêneros alimentícios resfriados e congelados deverão ser imediatamente retirados das caixas ou embalagens secundárias e acondicionados em refrigeração adequada;

VI. Observar se o veículo de entrega encontra-se em boas condições de higiene e conservação. Para os produtos que deverão ser entregues congelados, o carro deverá ser isotérmico com temperatura variável de -18ºC e -15ºC. Caso haja inadequações informar a Divisão de Alimentação Escolar;

VII. As entregas ocorrerão no horário das 07h30 às 17h30, salvo em casos específicos, os quais o setor de Alimentação Escolar deverá ser informado. Os fornecedores estão instruídos a respeitarem o funcionamento das Unidades Escolares;

VIII. A Unidade Escolar deverá organizar o horário de trabalho dos merendeiros, a fim de que haja a presença de um colaborador da cozinha durante todo o tempo de funcionamento da unidade.

-

CAPÍTULO XII

PROCEDIMENTO NO CASO DE HAVER IRREGULARIDADES NA ENTREGA DE PRODUTOS

Art. 20. Os procedimentos que deverão ser adotados em caso de irregularidades no momento da entrega:

I. Quantidade menor: pode ser recebida, desde que informado nas 03 (três) vias do comprovante de entrega, fazendo constar nome legível e assinatura do responsável pelo recebimento na Unidade de Ensino. Ressalta-se a obrigatoriedade da pesagem dos produtos entregues;

II. Inadequações referentes à qualidade: não receber produtos em desacordo com os padrões estabelecidos e entrar em contato com a Divisão de Alimentação Escolar;

III. Todas as irregularidades na entrega deverão ser comunicadas imediatamente à Divisão de Alimentação Escolar.

Art. 21. As balanças devem permanecer em local de fácil acesso para facilitar a pesagem no momento da

Este documento foi assinado eletronicamente por Mário Augusto da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0565e9f2-e8b3-4891-8b7a-e8e8d1d7d4a8.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

entrega, bem como as caixas apropriadas para armazenagem dos produtos.

CAPÍTULO XIII

DO DESCONGELAMENTO

Art. 22. As carnes devem sempre ser descongeladas sob refrigeração para não haver perda de nutrientes, textura e evitar risco de proliferação de microrganismos.

Art. 23. O líquido proveniente do descongelamento deve ser descartado durante o processo, o mesmo pode servir como meio de cultura para a multiplicação de micro-organismos.

Art. 24. O recipiente usado para o descongelamento deverá ser bem higienizado com água clorada, antes e depois do procedimento.

Parágrafo único O alimento descongelado não deverá ser congelado novamente.

-

CAPÍTULO XIV

CONTROLE DE TEMPERATURA DOS ALIMENTOS

Art. 25. A temperatura dos alimentos é um importante fator para o controle da qualidade das preparações, através dela podemos evitar riscos à saúde, além de ser uma exigência da Vigilância Sanitária, uma vez que, se utiliza o frio e o calor para destruir ou evitar a multiplicação de microrganismos.

Art. 26. A medição deverá ocorrer no momento do recebimento do produto, no descongelamento e antes de servir, sendo necessário anotar em planilha conforme anexo III, para controle.

Art. 27. O termômetro deverá ser utilizado da seguinte forma:

Este documento foi assinado eletronicamente por Mario Augusto da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

I. Retire a proteção da ponta (haste) e ligue no botão on/off;

II. Insira a haste no centro do alimento;

III. Não deixe que o sensor toque os lados ou fundo do alimento (Podem estar mais frio ou mais quente e a leitura não será correta);

IV. Espere estabilizar a temperatura, faça a leitura e registre na planilha de controle;

V. A leitura é do número maior que aparece no centro do visor;

VI. Para medir a temperatura em produtos embalados (carnes e leites nos pacotes) coloque a haste entre duas embalagens;

VII. Higienizar a haste antes e após o uso, utilizando álcool 70ºC.

Art. 28. Para fins de aferir a temperatura dos alimentos, deverão, os merendeiros(as) escolares observar, de acordo com o processo de preparo, em conformidade com as disposições abaixo:

I – No ato do recebimento dos insumos: a carne congelada deve estar em temperatura entre -18°C até –12°C, a carne resfriada em até 4°C; leite queijo e iogurte abaixo de 7°C e polpa de fruta de -18°C até 0°C;

II – No ato do descongelamento, em refrigeração deverá ser de no máximo 4°C a 5°C;

III – No ato do cozimento deverá atingir 70°C no centro do alimento;

IV – No ato de servir deverá estar acima de 60°C.

§ 1º Os produtos congelados devem apresentar-se sem sinais de descongelamento.

§ 2º Caso a temperatura baixar durante a distribuição, reaquecer até a temperatura adequada.

§ 3º O controle deverá ser anotado logo após a medição em planilha, conforme anexo III.

§ 4º Caso a temperatura de recebimento não esteja adequada recusar o recebimento e entrar imediatamente em contato com a Divisão de Alimentação Escolar.

§ 5º No momento do preparo a temperatura deverá atingir no mínimo 70°C antes de desligar e no momento de servir deverá estar em 60°C, não podendo ficar mais que 1 hora em 60°C, objetivando evitar o risco de

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luciana da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0565e9f2-e8b3-4881-8b7a-e8e8e01e9f2a.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

contaminação.

CAPÍTULO XV

USO DA SOLUÇÃO CLORADA

Art. 29. O uso da solução clorada é de suma importância para a eficácia na higienização dos hortifrutis.

Parágrafo único Os hortifrutis (*saladas, legumes e frutas*) deverão ser higienizados em água corrente, um a um e após mergulhar no molho da solução clorada (1 colher de sopa do produto para cada litro de água) por 15 minutos, retirar e enxaguar novamente.

CAPÍTULO XVI

CASOS DE ALERGIAS ALIMENTARES

Art. 30. Em caso de escolares que apresentem necessidades alimentares diferenciadas, solicitar aos pais/responsáveis cópia do laudo (médico e/ou nutricionista) e enviar à Divisão de Alimentação Escolar, juntamente com o Formulário de Saúde do aluno (Anexo IV).

§ 1º Entende-se como laudo médico e/ou nutricional, aquele em que consta o nome completo do paciente, data de nascimento, (possível) diagnóstico preferencialmente com CID - Classificação Internacional de Doenças, prescrição/orientação nutricional, data, assinatura do profissional e carimbo.

§ 2º A orientação nutricional se dará apenas após entrega do laudo médico/nutricional com a descrição de, no mínimo, um diagnóstico.

§ 3º O cardápio será adaptado conforme orientação médica/nutricional.

§ 4º O laudo médico/nutricional deverá ser renovado anualmente, caso haja alta do tratamento ou alteração no diagnóstico, informar o setor de Alimentação Escolar e formalizar mudança com o Formulário de Saúde

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

do aluno.

§ 5º Para as doenças crônicas permanentes (Diabetes Mellitus, Fenilcetonúria, Doença Celíaca, dentre outros) o recadastramento anual poderá ser feito através do envio do Formulário de Saúde.

§ 6º Não serão aceitos laudos incompletos, atestados, resultados de exames médicos e declarações/relatos de pais.

§ 7º É de inteira responsabilidade do médico/nutricionista, responsáveis pelo aluno e direção da unidade escolar o fornecimento correto das informações enviadas à Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Alimentação Escolar.

§ 8º Em casos de seletividade alimentar, é necessário que o responsável pela criança responda o formulário em anexo (anexo V) sobre a forma de seletividade (cor, textura, temperatura, dentre outros) e quais alimentos fornecidos pela alimentação escolar são aceitos pelo aluno.

§ 9º Em casos de alergia a soja, é necessário que o responsável pela criança responda o formulário do anexo VI para identificar a sensibilidade do aluno.

§ 10º Instruções para envio de laudo:

I. Os laudos deverão ser encaminhados para o email alimentacaoespecial.foz@gmail.com ou via SID aos cuidados da nutricionista Daryane Cano Siqueira.

II. Enviar arquivo em formato único (pdf)

III. Nomear o pdf com o nome do aluno

IV. 1ª folha: Formulário de saúde do aluno

V. 2ª folha: Laudo do aluno

VI. 3ª folha: Ficha de Seletividade (em caso de autismo) ou Ficha para Intolerantes a Soja (quando o aluno for intolerante a soja)

CAPÍTULO XVII

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 31. A Educação Alimentar e Nutricional (EAN) é um campo de conhecimento de prática contínua e permanente, transdisciplinar, intersetorial e multiprofissional que visa promover a prática autônoma e voluntária de hábitos alimentares saudáveis.

Art. 32. Considerando que a alimentação escolar faz parte do processo de alimentação saudável, visto que garante o Direito Humano à Alimentação Adequada e promove Segurança Alimentar e Nutricional dentro do espaço escolar, a Secretaria Municipal de Educação, apoia e incentiva para que as Unidades Escolares realizem de forma transdisciplinar ações de EAN.

Art. 33. As práticas de EAN devem estar em consonância à Lei 11.947/2009 do PNAE e alinhada à BNCC.

Art. 34. As atividades no âmbito do EAN poderão ser executadas pela Divisão de Alimentação Escolar em conjunto com as equipes pedagógicas da Secretaria Municipal da Educação e as unidades escolares.

Art. 35. Poderão ser realizadas atividades de EAN por iniciativa das próprias unidades escolares, devendo o nutricionista responsável ser comunicado e acompanhar a execução.

CAPÍTULO XVIII

ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE)

Art. 36. As principais atribuições do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) são:

I. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da alimentação escolar municipal, conforme a Resolução FNDE 06/2020;

II. Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

III. Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como da

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

aceitabilidade dos cardápios oferecidos e o cumprimento destes;

IV. Comunicar o FNDE, aos tribunais de contas, a controladoria - geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE.

CAPÍTULO XIX

CONDIÇÕES GERAIS

Art. 37. A cozinha e a despensa são locais restritos às pessoas que exercem a função de manipulação de alimentos e supervisão da alimentação escolar, sendo proibida a entrada e permanência e circulação de alunos, professores, fornecedores e demais pessoas não autorizadas.

Art. 38. Na porta de entrada da cozinha deve ser afixado o aviso de "Proibida a entrada de pessoas não autorizadas".

Art. 39. O repasse de recursos para o custeio do PNAE é realizado com base no Censo escolar do ano anterior, ou seja, considera unicamente o quantitativo de alunos, não inclui profissionais da educação.

Parágrafo único aos profissionais da educação fica reservado o direito à alimentação, após todos os alunos serem servidos e haver alimento remanescente.

Art. 40. Ressalta-se que não é autorizado que sejam preparadas quantidades a mais, para consumo de colaboradores da unidade escolar, uma vez que, o envio de insumos alimentícios considerará tão somente o número de alunos.

Art. 41. O cardápio deve ser fixado em local de fácil visualização dos alunos e da Comunidade Escolar, inclusive em redes sociais da unidade escolar.

Art. 42. O período de alimentação dos alunos deve ser no mínimo de 15 (quinze) minutos. Caso necessário, a direção deve avaliar a possibilidade de distribuir a alimentação em mais de um local ou horários diferenciados.

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luciana da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

Art. 43. As caixas d'água devem ser higienizadas semestralmente, por profissional especializado, comprovada mediante documentação.

Art. 44. Os resíduos devem ser separados em lixeiras próprias (orgânico/reciclável).

Art. 45. A coleta de amostra da alimentação deve ser realizada em todos os turnos e com todas as preparações (incluindo as destinadas aos alunos com necessidades alimentares especiais), para investigação em caso de suspeitas de intoxicação alimentar. Devendo ocorrer da seguinte forma: após o preparo do alimento colocar uma porção (em torno de 100 gr) de cada tipo de alimento na embalagem para amostra, identificar, armazenar no freezer por 72 horas (3 dias) e após o período descartar.

Art. 46. As planilhas para os registros necessários da alimentação escolar encontram-se nos anexos desta instrução normativa que são: controle de temperatura (Anexo III); frequência de atividades (Anexo VII); registro de cardápio (Anexo VIII); controle de temperatura de equipamentos (Anexo IX); limpeza de geladeira, freezer e despensa (Anexo X); controle de troca de gás (Anexo XI); limpeza de caixa d'água (Anexo XII); controle de resto ingestão (Anexo XIII).

Art. 47. Fornecer cópias do cardápio na agenda das crianças, a fim de acompanhamento por parte dos responsáveis pelos alunos.

Art. 48. Durante as visitas técnicas dos profissionais nutricionistas, as inconformidades encontradas serão formalizadas e coletada as assinaturas dos envolvidos. O colaborador que reincidir em atividades incorretas por três vezes, independente do motivo, será convocado a realizar uma reciclagem do treinamento de boas práticas.

Art. 49. De acordo com a resolução FNDE 06/2020, como forma de evitar riscos de intoxicação alimentar no ambiente escolar, é proibido à oferta de alimentos que não façam parte da alimentação. A Secretaria Municipal da Educação não terá nenhuma responsabilidade técnica destes alimentos, pois não há controle do preparo e das condições de armazenamento de tais.

CAPÍTULO XX

INFORMAÇÕES GERAIS

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº.: 4

Art. 50. Considerando a importância e obrigatoriedade sanitária, as Unidades Escolares, cujas instalações das cozinhas não se encontrem em condições adequadas, providenciarão de maneira gradativa reparos, para que os alimentos sejam acondicionados protegidos do sol, bem como o uso de telas de proteção contra pragas e vetores.

Art. 51. Os EPIs, de uso obrigatório nas dependências das cozinhas, será fornecido pelo Município, entretanto até a efetiva entrega por este, é responsabilidade conjunta das unidades escolares e servidores a aquisição.

Art. 52. Ressalta-se que toda e qualquer denúncia e/ou reclamação deverá ser encaminhada ao setor competente, qual seja, Diretoria de Assistência ao Educando, para que a partir do conhecimento desta, sejam tomadas as providências cabíveis.

Foz do Iguaçu, 08 de fevereiro de 2023.

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:
Maria Justina da Silva - **Secretária Municipal da Educação**
Arthur Thomaz Pereira Repelevicz - **Diretor de Assistência ao Educando**

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

ATA DE RESPONSABILIZAÇÃO/INSTRUÇÃO

Aos dias ____ de _____ do ano _____ nas dependências da Unidade Escolar _____ reuniram-se as seguintes pessoas_____ _____ _____ para tratar dos seguintes assuntos _____ _____ _____ _____ _____.

Sendo que todas as orientações necessárias foram repassadas, neste momento os merendeiros mostram-se novamente cientes das situações ocorridas. Nada mais a tratar, eu _____ encerro a presente ata, devidamente assinada por todos os presentes _____ _____ _____.

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO II

UNIDADES DE MEDIDAS E CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS PERECÍVEIS A SEREM RECEBIDOS:

ALIMENTO	CARACTERÍSTICA	UNIDADE MEDIDA
Abóbora Moranga	Procedentes de espécies de vegetais genuínos, Serem colhidos ao atingirem o grau normal de evolução do tamanho e apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento do aroma, cor e sabor próprios.	Kg
Alface Crespa Lisa Americana	Procedente de espécies de vegetais genuínos, com evolução completa do tamanho, aroma, e cor. Folhas frescas, íntegras, livres de terra, sujidades, larvas ou corpos estranhos	Kg
Alho Graúdo	Calibre 6. De primeira qualidade, bulbos inteiros, com dentes de tamanho grande. Isento de umidade, mofo, sujidades ou substancias estranhas.	Kg
Banana Caturra	Frutas de boa qualidade, tamanho médio, cor e conformação uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e semi-maduras. Procedentes de espécimes vegetais genuínos e sadias, aroma, cor e sabor próprios da espécie; Apresentar grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	Kg
Beterraba	Procedentes de espécies de vegetais genuínos, frescos, colhidos ao atingirem o grau normal de evolução do tamanho e apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento do aroma, cor e sabor próprios; Livres de enfermidades, terra aderida, sujidades, parasitos e larvas; e estarem isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Bolacha Caseira	Diversos sabores Fubá, Açúcar Mascavo ou Melado, Manteiga, Três Farinhas (fubá, trigo e amido de milho) ou polvilho doce ou nata ou raspas de laranja. Produto obtido pelo amassamento e cozimento proveniente de massa preparada com farinhas refinadas e integrais, amidos, féculas fermentadas, ou não, e outras substâncias alimentícias, devendo utilizar farinha de trigo proveniente da agricultura familiar. As bolachas deverão ser fabricados a partir de matérias primas sadia e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos, mofo, devendo estar em perfeito estado de conservação. Serão rejeitadas as bolachas mal cozidas, queimadas, de características organolépticas anormais. Rótulo com data de fabricação, data de validade, procedência, informação nutricional e registros obrigatórios de inspeção (Resolução SESA 004/2017).	Kg
Carne Bovina	**Tipo Músculo sem osso,** picado, proveniente de corte de músculo dianteiro ou traseiro, congelado, durante o processamento deverá ser realizada a aparagem (eliminação da gordura aderida, cartilagem e aponeuroses). O músculo deverá ser processado sem as partes duras e sem o tendão, com no máximo de 6% de gordura e 0,5% de soro na embalagem. Embalado em plástico transparente de 1kg e/ou 2kg a vácuo resfriado, com rótulos e carimbos oficiais (SIM, SIP ou SIF) de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e Vigilância Sanitária. Obedecendo a temperatura de entrega de no máximo 4ºC. Deverá ser transportada em veículo refrigerado que preservem a qualidade e as características do alimento resfriado. Com certificado de inspeção sanitária e data de validade.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Carne Bovina	**Tipo Patinho Picado em Iscas de 30g**. Resfriado. Durante o processamento deverá ser realizada a aparagem (eliminação da gordura aderida, cartilagem e aponeuroses). Deverá conter no máximo 5% de gordura, ser isenta de tecidos inferiores como cartilagens, ossos, aponeuroses, tendões, coágulos e ter no máximo 1% de soro na embalagem. Embalado em plástico transparente de 1kg e/ou 2kg, a vácuo. Com rótulos e carimbos oficiais (SIM, SIP ou SIF) de acordado com as Portarias do Ministério da Agricultura e Vigilância Sanitária. Obedecendo a temperatura de entrega de no máximo 4ºC. Com certificado de inspeção sanitária e data de validade. Deverá ser transportada em veículo refrigerado que preservem a qualidade e as características do alimento resfriado.	Kg
Carne Bovina Moída	De 1° qualidade, Resfriada proveniente de coxão mole de abate recente e deverá conter no máximo 5% de gordura, ser isenta de tecidos inferiores como (cartilagens, ossos, aponeuroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos, carnes oriundas da raspa de ossos e carne mecanicamente separada) e ter no máximo 1% de soro na embalagem. Embalado em plástico transparente de 1kg e/ou 2kg a vácuo. Com rótulos e carimbos oficiais (SIM, SIP ou SIF) de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e Vigilância Sanitária. Obedecendo a temperatura de entrega de no máximo 4ºC. Deverá ser transportada em veículo refrigerado que preservem a qualidade e as características do alimento resfriada. Com certificado de inspeção sanitária e data de validade.	Kg
Chicória	Procedente de espécies de vegetais genuínos frescas, folhas integras, sadias, apresentarem grau de evolução completo do tamanho, aroma, e cor.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0b6b8d2b-e8b8-4895-8b7a-e8b8e8b8e8b8.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Coxa e Sobre coxa de Frango sem Osso	Congelada, limpo com aspecto, cheiro e sabor próprio, sem manchas e parasitas Não deverá apresentar superfície pegajosa, partes flácidas com indícios de fermentação pútrida. Contendo no máximo 6% de gelo. Embalagem primária: embalagem de polietileno transparente, contendo identificação do produto, prazo de validade marcas e carimbos oficiais (SIP ou SIF), de acordo com as Portarias do Ministério da agricultura e Vigilância Sanitária. Deverá ser transportada em veículo refrigerado que preservem a qualidade e as características do alimento congelado. Validade mínima de 4 meses, a contar da data de entrega.	Kg
Filé de Frango Moído	Embalado em tubos de 500g Congelada. Com marca do fabricante do produto e registro do órgão de Inspeção Sanitária, data de fabricação, lote e validade mínima de 04 meses a partir da entrega. Apresentar consistência firme, odor e cor característicos,. Deverá ser transportada em veículo refrigerado que preservem a qualidade e as características do alimento congelado.	Kg
Filé Sassami de Frango	Congelado IQF, limpo com aspecto, cheiro e sabor próprio, sem manchas e parasitas Não deverá apresentar superfície pegajosa, partes flácidas com indícios de fermentação pútrida. Contendo no máximo 6% de gelo. Embalagem primária: embalagem de polietileno transparente, contendo identificação do produto, prazo de validade marcas e carimbos oficiais (SIP ou SIF), de acordo com as Portarias do Ministério da agricultura e Vigilância Sanitária. Deverá ser transportada em veículo refrigerado que preservem a qualidade e as características do alimento congelado. Validade mínima de 4 meses, a contar da data de entrega.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Iogurte	Produto lácteo fresco, obtido a partir da fermentação do leite por ação das bactérias *Lactobacillus bulgarius e streptococcus thermophilus.* Parcialmente desnatado, com polpa de frutas naturais nos sabores coco, morango. A temperatura de entrega deverá ser de no máximo 7ºC, transportado em veículo resfriado com temperatura para manter a qualidade do produto,	1 litro
Laranja	Frutas de boa qualidade, tamanho, cor e conformações uniformes e maduras. Procedentes de espécimes vegetais genuínos e sadias, aroma, cor e sabor próprios da espécie. Apresentar grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	Kg
Leite - Tipo C	Integral pasteurizado, homogeneizado. Validade mínima de 4 dias a contar da data de entrega. A temperatura de entrega deverá ser de no máximo 7ºC, transportado em veículo resfriado com temperatura para manter a qualidade do produto,	1 litro
Maçã	Tipo fugi ou gala, procedente de espécie genuína e sã de tamanho médio. Fresca, ter atingido o grau máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprio da variedade.	Kg
Mamão	Formosa maduro, tamanho médio. Procedente de espécie sã, não estar danificada por qualquer lesão de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência. A maturação deverá permitir e suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato.	Kg
Mandioca Descascada Congelada	Produto fresco, cru descascado, cortado em pedaços de no máximo 10 cm. Embalado, congelado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produza, desenvolva e ou agregue substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza Tavares da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0b6b6d20-e8b8-4896-8b2a-e8e8e81d2e8a.

Manga Tommy	Procedente de espécie genuína e sã de tamanho médio. Fresca, ter atingido o grau máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprio da variedade. Não estar golpeada ou danificada por quaisquer lesões de natureza sua aparência. A maturação deverá permitir e suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato.	Kg
Melancia	Graúda, de boa qualidade bem desenvolvida e madura, tamanho e coloração uniforme com polpa firme e intacta.	Kg
Melão	De 1ª qualidade, amarelo, casca sã, firme, sem rachaduras, sem danos físicos ou mecânicos. Devendo estar bem desenvolvidos e maduros, devendo apresentar 80 a 90% de maturação. Embalagem: em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada, apresentando na embalagem etiqueta de pesagem.	Kg
Milho Verde	Milho doce Sem palha. Espigas de boa qualidade, *IN NATURA*, sadias, na textura tenra própria ao consumo humano. Apresentar tamanho, cor e conformação uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e procedentes de espécies de vegetais genuínos conforme variedade e espécie; não apresentar terra aderida, sujidades, parasitos e larvas	Kg
Pão Caseirinho	Unidade de 50g após assado. Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, massa preparada com farinha de trigo enriquecida especial, com fermento biológico, água, sal e outros ingredientes que não descaracterizem o produto e os aditivos permitidos pela legislação. Fresco, macio, isento de impurezas e corpos estranhos. Não deve ser embalado quente. Embalagem de polietileno atóxico transparente, com identificação do produto, rótulo com ingredientes, valor nutricional, peso, fabricante, data de fabricação, validade e registro no SIM ou SIF. Cada pacote deverá conter 1 kg com 20 unidades de pães.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza Batista da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0b6b6d2b-e8b8-4896-8b2a-e8b6e8b2a8b2.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Pão Caseiro Integral Fatiado	Com 15% de farinha integral em sua composição, deve ser preparado com matérias-primas sãs, limpas, em perfeito estado de conservação e de acordo com as boas práticas de fabricação. Não é tolerado o emprego de corantes na sua confecção, **devendo utilizar farinha de trigo proveniente da agricultura familiar.** Deve se apresentar sem indícios de fermentação ou mofo e em perfeito estado de conservação. O seu aspecto deverá ser de massa cozida ou assada, sem sinais de queimaduras, sem recheio, com cor, cheiro e sabor próprios. O Peso deverá ser de 1 kg a unidade com fatias de 1 cm a 1,5 cm. Embalagem plástica, resistente, íntegra, atóxica e bem fechada. Rótulo com data de fabricação, data de validade, procedência, informação nutricional e registros obrigatórios de inspeção (Resolução SESA 004/2017).	Kg
Pernil Suíno em Iscas	O pernil é o corte oriundo da parte traseira da carcaça suína. Após os cubos porcionados, embalados em sacos de Nylon Poly litografados/etiquetas e selados, contendo 1 ou 2 kg de peso líquido a embalagem primária. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixas de papelão ondulado, fechados com fita de polietileno e ou lacradas com fitas de arquear plástica, contendo 12 kg. O transporte deverá ser efetuado em veículos isotérmicos dotados de geradores de frio, mantendo a temperatura de -18°C. Apresentar ficha técnica assinada por responsável técnico da Industria. Apresentar Registro de Rótulo do Produto.	Kg
Polpa de Fruta	Congelada, embalada em pacotes de 01 kg, sabor uva, abacaxi, acerola, maracujá, morango, manga. Transportado em veículo resfriado com temperatura para manter a qualidade do produto.	Kg
Queijo	**Tipo Mussarela**. Resfriado, fatiado 15 g por fatia. Acondicionado em embalagens plásticas resistentes.	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Repolho Verde	Retirada do excesso das folhas externas. Procedente de espécies de vegetais genuínos, fresco, e abrigadas dos raios solares, apresentar grau de evolução completo do tamanho, aroma, e cor.	Kg
Tomate	Maduro e Semi-maduro procedente de espécie de vegetais genuínos, ser colhido ao atingir o grau normal de evolução e tamanho. Apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento do aroma, cor e sabor próprios da espécie; estar livres de enfermidades; não estar verde, não apresentar manchas escuras, terra aderida, sujidades, parasitos e larvas	Kg

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO III
PLANILHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA

Parâmetro de Temperatura				
Recebimento: - Carne congelada: -18°C até -12°C. - Carne resfriada: Até 10º de preferência, abaixo de 4º C. - Leite, queijo e Iogurte: Abaixo de 7°C. - Polpa de fruta: -18°C até 0 °C. Se a temperatura não estiver adequada recusar o produto.			Descongelamento Dentro do refrigerador no máximo 4ºC. O alimento não pode ultrapassar 10ºC no final do descongelamento.	Temperatura para Servir: Acima de 60°C. Se a temperatura baixar, reaquecer até atingir a temperatura adequada.
Data	**Alimento/Preparação**	**Temperatura**	**Ação Realizada**	**Responsável pela Aferição**
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	
			( ) Recebimento ( ) Servir ( ) Descongelamento	

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza Batista Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0b6b6e2b-e8b8-4b9e-8b2a-e8b6e8b2a4e8.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SAÚDE DO ALUNO

Prefeitura Do Município De Foz Do Iguaçu

Estado Do Paraná

Secretaria Municipal de Educação

Formulário de Saúde do Aluno

Escola/Cmei:_____

Nome:_____ Idade:_____ Data de nascimento:_____

Turma:_____ Turno:_____ Condição:_____

Observações:_____

_____

_____

• Em caso de seletividade alimentar, fornecer detalhadamente quais os alimentos aceitos e quais rejeitados além de esclarecer a seletividade (textura, cor, temperatura....).

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justinianos Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO V

FICHA DE ALIMENTOS PARA SELETIVIDADE ALIMENTAR

Para melhor atendimento e adaptação do cardápio para os alunos, assinale quais itens a criança consome, além de descrever a seletividade alimentar (textura, cor, temperatura).

ITENS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
	Ovos mexidos ou cozidos
	Pão com queijo
	Pão com requeijão
	Torta de legumes
	Pipoca
	Bolo de banana
	Arroz
	Feijão carioca ou preto
	Lentilha
	Macarrão
	Polenta
	Canjiquinha amarela
	Farofa
	Quibe assado
	Coxa e sobrecoxa de frango
	Frango moído
	Carne bovina moída
	Músculo bovino
	Patinho em iscas
	Pernil suíno
	Peixe
	Abóbora
	Acelga
	Alface
	Banana Caturra

	Batata
	Batata Doce
	Beterraba
	Brócolis
	Couve Flor
	Cenoura
	Chuchu
	Couve
	Goiaba
	Laranja
	Maçã
	Mandioca
	Melancia
	Melão
	Milho Verde
	Repolho
	Tomate
	Leite
	Iogurte
	Sagu
	Chás
	Suco natural de frutas
	Vinagre
	Pão fatiado
	Pão caseiro

Seletividade alimentar:

_____

_____

_____

_____

Assinatura do responsável

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible]

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO VI

Formulário para aluno alérgico a soja

Nome do Aluno:_____

Unidade:_____

Qual a sensibilidade da criança ao Óleo de soja?

( ) Nenhuma ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Qual tipo de óleo utiliza em casa? _____

"Pode conter traços de" indica que o alimento pode ter a possibilidade de contaminação cruzada, seja na etapa da sua fabricação, produção primária até a embalagem e comércio.

Qual a sensibilidade da criança aos alimentos que podem conter traços de soja? (feijão, fubá, macarrão, farinha de milho, bebida de amêndoas)

( ) Nenhuma ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Utiliza alimentos que podem conter traços de soja em casa?

( ) Sim ( ) Não

Eu, _____, portadora do CPF _____, responsável pelo aluno acima, assumo total responsabilidade pelas informações citadas acima.

_____

Assinatura

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible]

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Luiza [illegible] Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO VII

Frequência das Atividades

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA
Recebimento de produtos	Observar a qualidade do alimento, conferir a quantidade com base nas informações descritas no comprovante de entrega. Pesar ou contar todos os produtos, antes de assinar a nota de entrega. Guardar e armazenar os alimentos da forma correta.	Todo recebimento
Controle de temperatura	Fazer a medição no momento do recebimento dos produtos, no descongelamento e momento de servir. É NECESSÁRIO ANOTAR NA PANILHA	Em todas as preparações
Limpeza das bancadas	Retirada de resíduos de sujeira com pano umedecido e desinfecção com álcool 70% com um pano seco.	Antes de preparar as refeições
Coleta de amostras	Após o preparo do alimento, colocar uma porção (em torno de 100g) de cada tipo de alimento na embalagem da amostra, identificar, armazenar no freezer por 72 hrs (3 dias) e após o período descartar.	Todos os turnos e todas as preparações
Limpeza do fogão	Raspagem das incrustações, aplicação do produto desencrustrante, retirar as incrustações com esponja, enxágue e secagem natural.	Após o uso
Retirar lixo	Levar o saco de lixo, lavar a lixeira e colocar um novo saco limpo.	Duas vezes ao dia ou conforme a necessidade
Limpeza do chão	Retirada completa de resíduos com água corrente e sabão com auxilio de um esfregão e enxaguar.	Diariamente
Faxina completa	Jogar água em toda a cozinha, lavar os azulejos com detergente neutro e com auxilio de uma bucha, fazer a retirada completa de resíduos no piso com água corrente e auxilio de do esfregão. Nos ralos retirar resíduos, esfregar com detergente e enxaguar com água corrente	Uma vez na semana

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Limpeza de freezer e geladeiras	Desligar o equipamento, remover os produtos, degelo do equipamento, lavagem com detergente neutro das paredes internas, enxágue, banho com solução clorada por 10 minutos, enxágue, remoção do excesso de água, secagem e reorganização os produtos.	1x/semana por equipamento
Limpeza do exaustor	Raspagem das incrustações, enxágue e lavagem com auxílio de uma esponja e detergente, enxágue e secagem.	1x na semana
Limpeza de ventilador e/ou ar condicionado	Ventilador: realizar a limpeza de todas as hastes com pano úmido. Ar condicionado: Abrir o compartimento onde fica o filtro, lavar o filtro em água corrente, deixar secar naturalmente.	Semanal
Organização do estoque	Manter o estoque limpo e organizado, não armazenar alimentos diretamente no chão, organizar os alimentos pelo PEPS (onde o primeiro que entrar seja o primeiro que sai), verificar as validades e controlar a qualidade e quantidade dos produtos.	Semanal
Registro do cardápio preparado	Anotar na Planilha de Registro do cardápio, os alimentos servidos, se tiver alguma substituição explicar o motivo e anotar o número de alimentos que fizeram a refeição, juntamente com o número de repetição	Em todas as preparações

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justino da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo VIII

Planilha de Registro de Cardápio

Data	Período	Cardápio preparado	Nº Alunos
01/01		EXEMPLO	
	Lanche da manhã	Pão com queijo e leite com achocolatado e banana	7 (com repetição)
	Lanche da tarde	Macarrão com Carne Moída Salada de Repolho com Tomate	10 (com repetição)

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible]

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo IX

Planilha de Controle de temperaturas das Geladeiras/Refrigeradores/Câmara Fria

***Aferição destinada apenas para equipamentos com marcação digital.**

Data	Horário	Equipamento	Temperatura	Responsável pela Aferição

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible]

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo X

Planilha do Controle de Limpeza da Geladeira, Câmara Fria, Freezer, Despensa e Ventilador

Data	Turno	Geladeira	Freezer	Câmara Fria	Despensa	Ventilador/ ar condicionado	Responsável pela Limpeza

Observação: quando possuir mais de um do mesmo equipamento, especificar qual foi limpo.

Exemplo: **Geladeira 1 e Geladeira 2.**

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible]

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo XI

Planilha do Controle de Gás

Data	Período	P 13	P 45	Responsável	Assinatura

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible]

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo XII

Planilha de Limpeza da caixa de água

Data	Descrever os produtos utilizados	Assinatura do responsável

Este documento foi assinado eletronicamente por Marcos Justiniano Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo XIII

Planilha de Resto/Ingestão

DATA	REFEIÇÃO	ALIMENTOS	RESTO (KG)

OBS: RESTOS SÃO OS ALIMENTOS PRONTOS QUE FORAM SERVIDOS E NÃO FORAM CONSUMIDOS NA TOTALIDADE E SÃO DESPREZADOS NO LIXO.

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código [illegible].

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

Número: **4/2023**

Assunto: **ORIENTA AS UNIDADES EDUCACIONAIS MUNICIPAIS SOBRE A ENTREGA, RECEBIMENTO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO LETIVO DE 2023**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=3defe941-e997-417d-9078-466481c73358&cpf=75697742991
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
3defe941-e997-417d-9078-466481c73358

Hash do Documento

9277EEF49E0547F4C4F86037AC70EFA902338CA5DF6897F17D8A739FCBDDCDC1

Anexos

ANEXO I.pdf - **c4139671-2cce-4614-9dc6-0e6cdd1ed254**
ANEXO II.pdf - **1d5ffbc1-a3c8-4bc6-b248-1334c1345dec**
ANEXO III.pdf - **338a2046-7ece-4e7b-b472-286915b76e22**
ANEXO IV.pdf - **f6300426-c5bf-46aa-9a31-22098e5a6d9e**
ANEXO V.pdf - **57935cb2-d92d-48af-a241-82d87ffa8643**
ANEXO VI.pdf - **dbf88eaf-7555-4147-9e28-d1a96e2a17b6**
ANEXO VII.pdf - **72b9d708-d5f6-457b-8669-ab42d4f96387**
ANEXO VIII.pdf - **1e250bbb-0cc1-4847-b7b4-6e3b651322a8**
ANEXO IX.pdf - **9dbbe414-8bcf-4063-ad22-3cb82cac7edf**
ANEXO X.pdf - **f10b1b71-cfa5-46e8-b333-b519ee15b3c1**
ANEXO XI.pdf - **097f8338-015d-4682-bec7-86e1ba57745d**
ANEXO XII.pdf - **3a264c24-bc68-4fd7-8765-2b33309b06ad**
ANEXO XIII.pdf - **052df45e-7362-4e6c-943d-6943cd6c27ae**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/02/2023 é(são) :

Maria Justina da Silva (Signatário) - CPF: ***97742991** em 10/02/2023 8:55:31 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

ARTHUR THOMAZ PEREIRA REPELEVICZ (Signatário) - CPF: ***07229933** em 12/02/2023 7:55:56 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 3defe941-e997-417d-9078-466481c73358.

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Este documento foi assinado eletronicamente por Maria Justina da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 063b3728-4863-4862-b5c3-e58340d42e62.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **24.455/2023**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 227/2023**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=e63c3728-af80-4862-b5c3-e58c40c42ee2&cpf=75697742991
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
e63c3728-af80-4862-b5c3-e58c40c42ee2

Hash do Documento

8A96FEED3B4E0154C59D835E6E7423BB88A4E18CCD03F01227093A1D397C09EA

Anexos

INSTRUÇÃO NORMATIVA- Nº 4-2023.pdf - **a6642ef8-8256-4c83-81ad-b862c8d54b49**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/05/2023 é(são) :

Maria Justina da Silva (Signatário) - CPF: ***97742991** em 05/05/2023 17:17:07 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

Assinado digitalmente por NILTON APARECIDO BOBATO:64806103934
CPF: (64806103934)
Data: 17/05/2023 03:54

Assinado digitalmente por FRANCISCO LACERDA BRASILEIRO:53736656491
CPF: (53736656491)
Data: 17/05/2023 04:34

Este documento foi assinado eletronicamente por vários signatários.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar e utilize o código 0bdb84e0-4668-4946-8c1a-c8431d8dc64b.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **13.557/2023**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 227/2023**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=0bdb84e0-4668-4946-8c1a-c8431d8dc64b&cpf=53736656491
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
0bdb84e0-4668-4946-8c1a-c8431d8dc64b

Hash do Documento

05E024043272F188892BCB1AA63B203CA9F782C42EF1DA28506A5636C0ABB158

Anexos

227-2023.pdf - **74720bc3-dd80-437b-bcc0-8149d9ce180a**
RESPOSTA REQ 227-2023 - MEMORANDO INTERNO- Nº 24455-2023 - SMED.pdf - **0ff1ad88-d4b2-43d2-a8e1-726ee6cbe127**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/05/2023 é(são) :

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: ***06103934** em 17/05/2023 15:55:04 - OK
Tipo: Assinatura Digital

Francisco Lacerda Brasileiro (Signatário) - CPF: ***36656491** em 17/05/2023 16:34:35 - OK
Tipo: Assinatura Digital

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.