



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2020/PROEX**

Institui o Manual de Orientação para Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

O Pró-Reitor de Extensão em substituição do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, Willian Batista dos Santos, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme PORTARIA 560/2020 - REITORIA/IFG, DE 23 DE MARÇO DE 2020, publicada no DOU de 25 de março de 2020, e

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 que reconhece a alimentação como um direito social e que prevê o direito à alimentação escolar aos estudantes da educação básica.

Considerando a Lei nº 11.947 de 16 de junho 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica, dentre outras providências.

Considerando a Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Considerando o Manual de Aquisição de Produtos da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação de 2016.

Considerando o Manual de Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar para os Institutos Federais, do Instituto Federal do Sul de Minas em parceria com a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica de 2017.

Considerando o Parecer nº 172/2017/SCTL/PF-IFG/AGU que analisa a primeira versão do "Manual de Orientação: Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Goiás".

Considerando os Pareceres nº 172/2018/SCTL/PF-IFG/AGU e nº 167/2018/SCTL/PF-IFG/AGU que analisam os processos de chamada pública do IFG para aquisição de alimentos com recursos do PNAE.

Considerando o Memorando Circular nº 005/2018/PROAD/IFG, que trata sobre os procedimentos para contratações diretas, dispensas e inexigibilidade de licitação no IFG.

Considerando que a primeira versão do "Manual de Orientação: Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Goiás", de 2018, foi revisada de acordo com as experiências de execução do programa em 2019 em três câmpus do IFG, resolve:

I) Instituir o Manual de orientação para execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar

(PNAE) no Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia de Goiás (IFG) em sua versão revisada (2020).

II) Instituir o Catálogo de Modelos de Documentos para execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Goiás.

III) Revogar a primeira versão do Manual de orientação: Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Goiás (2018).

IV) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

WILLIAN BATISTA DOS SANTOS

Pró-Reitor de Extensão Substituto

MANUAL DE ORIENTAÇÃO:  
EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO INSTITUTO FEDERAL  
DE GOIÁS

**Organização**

Denise Cândido Gonçalves: Nutricionista – IFG

Renata David de Moraes: Nutricionista - IFG

GOIÂNIA  
2ª Versão, 2020

## APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo orientar a implementação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), a fim de constituir um avanço na promoção do acesso à alimentação escolar no ambiente institucional.

Este material está dividido em duas partes:

1. Referencial teórico que evidencia a interface entre o papel institucional do IFG e o PNAE.
2. Passo a passo para a Execução do PNAE no IFG, que descrevem todos os procedimentos necessários para a utilização do recurso financeiro com enfoque na aquisição de alimentos da agricultura familiar.
3. Modelos de documentos, que consta todos os exemplos a serem utilizados na construção dos documentos gerados no decorrer do processo de implementação do PNAE.

As orientações aqui descritas deverão ser analisadas de forma compartilhada e participativa com a comunidade institucional e demais atores envolvidos, sendo avaliadas e consideradas dentro da realidade de cada câmpus.

## 1. INTRODUÇÃO

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) gerido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) do Ministério da Educação (MEC) tem como objetivo prestar assistência financeira em caráter complementar à alimentação escolar ofertada aos estudantes da educação básica de escolas públicas, filantrópicas e comunitárias (FNDE, 2017).

Atualmente o programa é regulamentado por um conjunto de normas, sendo as principais a Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e a Resolução do Conselho Deliberativo do FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013 (BRASIL, 2013; BRASIL, 2009). Estes documentos declaram o direito à alimentação escolar aos alunos da educação pública básica dos estados, municípios, Distrito Federal e escolas federais e orientam a execução do PNAE.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, como instituições públicas de ensino que ofertam a educação básica, são participantes do PNAE e recebem recursos financeiros automaticamente para complementar o atendimento da alimentação escolar.

Apesar de ser beneficiária do PNAE, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica não é contemplada em suas especificidades pela legislação do programa. Além dos déficits na redação das normativas, que não deixam claro como deve ser o desenvolvimento do PNAE nas escolas federais, outros entraves podem ser responsáveis pela devolução do recurso pelos institutos em todo o país, como: a dificuldade em obter informações junto ao FNDE; a ausência de estrutura física necessária para a produção e distribuição de refeições; ausência de profissional nutricionista bem como mão de obra especializada em manipulação de alimentos nos câmpus.

Este manual, portanto, surgiu da necessidade de orientar a execução do PNAE no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), como forma de viabilizar a aplicação do recurso financeiro recebido para a aquisição de alimentos e corroborar com a Política Institucional de Assistência Estudantil.

As orientações deste manual serão voltadas aos procedimentos necessários para a utilização dos recursos financeiros destinados ao PNAE. É importante deixar claro que a efetivação do programa em sua integralidade envolve, além da transferência de recursos, outros princípios sendo eles: Educação e Segurança Alimentar e Nutricional, valorização e desenvolvimento da

Agricultura Familiar local, participação e controle social.

Assim, considerando a importância da alimentação escolar para a promoção da alimentação saudável e saúde, a permanência e o êxito de estudantes no contexto do ensino-aprendizagem e formação, e tendo em vista a realidade socioeconômica dos estudantes da rede pública bem como a missão social do IFG, é necessário criar estratégias de execução do PNAE na instituição, superando o discurso da negação do direito à alimentação escolar, as falhas da legislação e os entraves físicos, orçamentários e de recursos humanos.

Esperamos que os esforços dos câmpus na superação das dificuldades para a operacionalização do programa encontre amparo neste material e que o IFG se consolide enquanto instituição promotora da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e executora plena do PNAE.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo geral**

Orientar a implementação e o desenvolvimento do PNAE no IFG como forma de viabilizar a alimentação escolar no ambiente institucional.

### **2.2 Objetivos específicos**

1. Viabilizar a oferta de alimentação saudável e adequada no ambiente institucional, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis dos discentes dos cursos de ensino técnico integrado ao ensino médio e de Educação de Jovens e Adultos, em conformidade com sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica.
2. Fortalecer as ações da Assistência Estudantil.
3. Promover a participação e o controle social nas atividades que envolvem a oferta da alimentação escolar nos câmpus.
4. Propiciar a inclusão de ações de Educação Alimentar Nutricional no processo de ensino e aprendizagem, perpassando o currículo escolar, por meio de ações sistematizadas.
5. Garantir o cumprimento da legislação que versa sobre alimentação escolar.
6. Fortalecer a Agricultura Familiar do estado de Goiás.

## **3. REFERENCIAL TEÓRICO**

### **A Interface entre os direitos à Educação e à Alimentação Escolar**

A educação é um direito social previsto na Constituição Federal (CF) de 1988, cabendo ao poder público a promoção das condições necessárias para a efetivação de tal direito (BRASIL, 1988).

O texto da CF, no capítulo que dispõe sobre a educação, prevê os princípios e os deveres do Estado para a garantia das condições necessárias para se efetivar o direito à educação. Dentre tais deveres está previsto o atendimento ao educando em todas as etapas da educação básica por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (BRASIL, 1988; BRASIL, 2009a).

Para garantir o atendimento das condições acima elencadas, o Estado deverá dispor de políticas, programas e legislações infraconstitucionais. O Programa Nacional de Alimentação Escolar é um exemplo dessas políticas.

### **Histórico do Programa Nacional de Alimentação Escolar**

O PNAE foi implantado em 1955 por meio do Decreto nº 37.106, de 31 de março de 1955,

que instituiu a campanha de Merenda Escolar. Desde então, passou por várias modificações de nomenclatura, definições e execução até atingir o formato atual. A evolução histórica do programa reflete os contextos econômicos, culturais, sociais e políticos do país e seus governos. Em sua origem, mantinha caráter assistencialista com objetivo de suprir as carências alimentares dos estudantes, atualmente, é um programa amplo, com participação social, e características de direito humano.

Inicialmente, o PNAE tinha como público-alvo os discentes da educação infantil e ensino fundamental. Em 2009, com a edição da Lei nº 11.947, o Programa foi ampliado ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos, abrangendo assim os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Hoje, o PNAE é regulamentado pela Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e outras resoluções e orientações disponíveis no portal do FNDE (<http://www.fnde.gov.br/>). O Programa tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos estudantes da educação básica por meio de ações de Educação Alimentar e Nutricional e da oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais durante o período letivo (BRASIL, 2013; BRASIL 2009).

De forma complementar, a execução do PNAE deve atender também às normativas relacionadas à qualidade de alimentos e à Promoção da Saúde de forma geral: RDC nº 216 de 2004; a portaria interministerial 1.010 de 08 de maio de 2006; a Resolução CFN nº 600, e 25 de fevereiro de 2018; o Marco de Referência de Educação Alimentar e Nutricional; o Guia Alimentar para a População Brasileira (2014) e a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (2011).

### **As diretrizes do PNAE**

São diretrizes do PNAE: o emprego da alimentação saudável e adequada; a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem; a universalidade do atendimento; o apoio ao desenvolvimento sustentável e o direito à alimentação escolar (BRASIL, 2009; BRASIL, 2013).

Dessa forma, além da oferta da alimentação escolar, o PNAE propõe a formação de hábitos alimentares saudáveis, o respeito à cultura alimentar, a sustentabilidade ambiental, o incentivo à agricultura familiar e outros diversos temas que poderão ser trabalhados de forma transversal conforme preconizado no Guia Alimentar para a População Brasileira (2014) e o Marco de Referência em Educação Alimentar e Nutricional (2009).

### **Operacionalização do PNAE**

O FNDE realiza o repasse de recursos financeiros consignados no orçamento da União para os estados, municípios e instituições federais de ensino, destinados à aquisição exclusiva de alimentos para o atendimento da Alimentação Escolar (BRASIL, 2013; BRASIL, 2009).

O montante repassado para cada ente federativo ou instituição é calculado considerando o atendimento de 200 dias letivos anuais e o número de estudantes informados no Censo Escolar no ano anterior ao do atendimento. O repasse é feito diretamente e de forma automática, ou seja, sem a necessidade de celebração de ajustes, acordos ou convênios junto ao FNDE (BRASIL, 2013; BRASIL, 2009).

Atualmente, o valor transferido pelo PNAE por dia letivo para cada aluno é definido de acordo com a etapa e modalidade de ensino atendida (FNDE, 2018):

Ensino fundamental e médio: R\$ 0,36

Educação de jovens e adultos: R\$ 0,32

Ensino integral: R\$ 1,07

O recurso do PNAE pode ser utilizado apenas para a aquisição de alimentos, sendo que, no mínimo 30% do valor repassado, deve ser gasto com a aquisição de alimentos oriundos da agricultura familiar (BRASIL, 2013; BRASIL, 2009).

Conforme preconizado pela legislação, o Programa deve ser acompanhado e fiscalizado diretamente pela sociedade por meio dos Conselhos de Alimentação Escolar (CAE), pelo FNDE, pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pela Controladoria Geral da União (CGU) e pelo Ministério Público (BRASIL, 2013; BRASIL, 2009). Os CAE, além da fiscalização, permite o controle social da execução do PNAE e a deliberação participativa, configurando o tom da gestão democrática da política pública em questão (BRASIL, 2013; BRASIL, 2019).

As Instituições Federais de Ensino não possuem a obrigatoriedade da constituição do CAE para a realização da prestação de contas da utilização do recurso financeiro, assim como também sua prestação de contas é feita de forma simplificada por meio do relatório de gestão. Ainda assim, é essencial garantir, de algum modo, que as atribuições relativas à participação e controle social sejam realizadas.

#### **4. PASSO A PASSO PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO IFG**

##### **1º Passo: Formação da Comissão Local de Execução do PNAE**

A Comissão Local de Execução do PNAE é uma instância de apoio à Direção-Geral, à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Gepex) e à Gerência de Administração em todas as atividades inerentes à Alimentação Escolar no câmpus. A formação da Comissão Local de Execução do PNAE, bem como o formato da sua constituição, é discricionário à gestão do câmpus. Desta forma, cada câmpus deve identificar as suas potencialidades e os agentes que possam contribuir com o processo.

Serão atribuições essenciais da Comissão Local de Execução do PNAE:

- a. Elaborar o plano de atividades e cronograma da comissão contendo datas, ações e responsáveis;
- b. Realizar estudo das legislações e orientações institucionais que versam sobre o programa;
- c. Acompanhar anualmente junto à Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares a atualização do Censo Escolar;
- d. Planejar e executar os procedimentos necessários para a aquisição de alimentos para alimentação escolar;
- e. Elaborar relatório de execução do programa e prestação de contas do recurso utilizado;
- f. Motivar a participação da comunidade acadêmica nas atividades e ações de alimentação e nutrição;
- g. Subsidiar a comissão de fiscalização do contrato com os fornecedores;
- h. Acolher e dar encaminhamento aos estudantes com necessidades alimentares especiais.

Serão atribuições complementares da comissão:

- a. Promover discussão, ações e atividades institucionais prol alimentação escolar;
- b. Propor, orientar, apoiar e desenvolver ações na área da alimentação e nutrição;
- c. Desenvolver pesquisas na área da alimentação escolar;

- d. Propor e desenvolver, em parceria com a Equipe de Nutrição da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), ações e atividades de Educação Alimentar e Nutricional.

A composição da comissão contará, minimamente, com:

- a. Representante da Gerência Administrativa (preferencialmente da Coordenação de aquisição e contratos);
- b. Representante da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – Gepex (preferencialmente da Coordenação de Assistência Estudantil - CAE);
- c. Representante docente do ensino básico (ensino médio, EJA ou técnico subsequente) preferencialmente que desenvolvem ações voltadas aos temas de alimentação, nutrição, meio ambiente e agricultura familiar;
- d. Representante de estudante do ensino básico (ensino médio, EJA ou técnico subsequente), preferencialmente representante de sala, representante de grêmios ou outras formas organizacionais representativas;
- e. Representante da sociedade civil (preferencialmente pais de estudantes e membros de organizações da agricultura familiar);
- f. Fiscal e gestor do contrato firmado entre o câmpus e a empresa fornecedora de refeições no restaurante estudantil (caso o câmpus conte com o restaurante estudantil e/ou cantina).
- g. Futuro membro da comissão de fiscalização dos contratos de aquisição de alimentos via PNAE.

#### **Fluxo para desenvolvimento do 1º Passo:**

- 1) Decidir sobre a formação da comissão. Responsável: Equipe gestora do câmpus.
- 2) Sensibilizar a comunidade institucional sobre os objetivos e diretrizes do PNAE e selecionar os membros para formação da Comissão Local de Execução do PNAE. Responsável: Equipe gestora do câmpus.
- 3) Emitir uma Circular constando os seguintes dados: nomes dos membros selecionados para a comissão local, matrícula ou CPF, qual seguimento representa (docente, discente, Gepex, Gerência de Administração, sociedade civil, fiscal de contrato, gestor de contrato), função que desenvolverá na comissão (titular, suplente, presidente). Deverá ser indicado um presidente da comissão que será necessariamente servidor efetivo do câmpus do IFG. Utilizar Modelo 1 do catálogo de modelos de documentos. Responsável: Direção-geral do câmpus.
- 4) Encaminhar a Circular que institui a comissão local do câmpus à equipe de nutrição da Pró-Reitoria de Extensão (via e-mail [nutricao@ifg.edu.br](mailto:nutricao@ifg.edu.br)). Responsável: Direção-Geral do câmpus.
- 5) Arquivar a circular e encaminhar os documentos e orientações pertinentes à execução do PNAE. Responsável: Pró-Reitoria de Extensão.
- 6) Encaminhar a Circular instituída pela Direção Geral do Câmpus aos membros da comissão e disponibilizar materiais de referência em relação à operacionalização do programa. Responsável: Direção Geral.
- 7) Caso a comissão necessite de formação/capacitação, solicitar à Equipe de Nutrição da Proex (via e-mail [nutricao@ifg.edu.br](mailto:nutricao@ifg.edu.br)) com indicação de data, horário e local ideal para realização da formação. Responsável: presidente da comissão local.
- 8) Realizar estudo das legislações e orientações institucionais que versam sobre o programa. Responsável: comissão local de execução do PNAE.
- 9) Divulgar os procedimentos para atendimento de estudantes com necessidades alimentares especiais, acolher e dar encaminhamento aos estudantes que apresentarem essas condições. Responsável: comissão local de execução do PNAE junto às Coordenações de Assistência Estudantil dos câmpus.
- 10) Elaborar o plano de atividades da comissão com cronograma contendo datas, ações e responsáveis. Responsável: comissão local de execução do PNAE.



11) Acompanhar anualmente junto à Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares a atualização do Censo Escolar. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

12) Realizar atribuições complementares da comissão. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

## **2º Passo: Planejamento para aquisição de alimentos**

A aquisição de alimentos com recurso do PNAE deverá ser planejada, considerando todas as exigências da legislação do Programa, o valor do recurso recebido por câmpus, a estrutura física e de pessoal para o recebimento, armazenamento e distribuição dos alimentos nos câmpus, a produção agrícola local, os prazos necessários para o andamento do processo, a periodicidade e o público-alvo.

### **Fluxo para desenvolvimento do 2º Passo:**

1) Realizar estudo e diagnóstico sobre as possibilidades do câmpus e demandas da comunidade acadêmica e local em relação à oferta da alimentação escolar de acordo com as exigências da legislação vigente. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

2) Prever fontes orçamentárias complementares ao PNAE para o atendimento da alimentação escolar. Responsável: gestão do IFG.

3) Definir a periodicidade de realização do processo de aquisição. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

4) Definir a modalidade de compra que será utilizada: licitação ou chamada pública. Responsável: comissão local de execução do PNAE e gestão do câmpus.

5) Planejar o local e definir pessoal para recebimento, armazenamento, preparação e distribuição dos alimentos a serem adquiridos. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

## **3º Passo: Processo de aquisição de alimentos via PNAE**

A aquisição de alimentos com o recurso do PNAE deverá ser realizada por meio de Licitação Pública, nos termos das leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 e/ou por meio de Chamada Pública de compras nos termos do art. 14 da Lei nº 11.947/2009.

O edital de licitação para a compra de alimentos e/ou a chamada pública de compras deverão ser realizados de acordo com a periodicidade definida pelo câmpus, preferencialmente anual.

A aquisição de alimentos por meio de licitação deverá estar em conformidade com procedimentos e processos instituídos pela Pró-Reitoria de Administração para aquisições e contratos de modo que, no mínimo 30% dos recursos repassados sejam utilizados na aquisição de alimentos oriundos da agricultura familiar. A aquisição de alimentos por meio de chamada pública deverá estar em conformidade com o instruído neste manual e nas legislações vigentes.

Ressalta-se que, do total dos recursos financeiros repassados para o PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de alimentos oriundos da agricultura familiar, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas. Os preços desses alimentos deverão ser compatíveis com os vigentes no mercado local e atenderem às exigências do controle de qualidade em alimentos.

De acordo com a Lei nº 11.326 de 2006, que estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais, o agricultor familiar e empreendedor familiar rural são aqueles que praticam atividades no meio rural, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos (BRASIL, 2006):

I - não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;

II - utilize predominantemente mão de obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;

III - tenha percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu

estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo;

IV - dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

A Pró-Reitoria de Extensão em cumprimento à função social do IFG bem como aos documentos institucionais norteadores (Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI e Projeto Político Pedagógico Institucional-PPPI), orienta que seja utilizado o máximo do total dos recursos repassados para o PNAE na aquisição de alimentos oriundos da agricultura familiar, via Chamada Pública, com objetivo de valorizar e fortalecer a cultura, os hábitos alimentares e a economia locais, adquirir alimentos de melhor qualidade, bem como de promover a articulação com os segmentos sociais locais. Visto isso, esse manual está direcionado aos procedimentos necessários ao processo de aquisição via Chamada Pública, dispensa de licitação.

A chamada pública de compras é o procedimento administrativo voltado à seleção de proposta específica para aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações.

Apesar da dispensa da licitação, a aquisição de produtos direto da agricultura familiar deverá ser realizada em observação aos princípios inscritos no artigo nº 37 da Constituição Federal (CF): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. O portal de compras do governo federal dispõe uma aba de compras da agricultura familiar com os modelos utilizados para a aquisição via chamada pública. Estes modelos deverão ser seguidos na construção do processo de compras.

O processo de aquisição de alimentos via chamada pública para atendimento do PNAE deverá conter os documentos a seguir, na ordem.

### **1) Pedido de aquisição**

O pedido de aquisição deverá conter a especificação do objeto, sua unidade de medida, o quantitativo, os preços unitário e total, e ser devidamente assinado pelo setor requisitante e sua chefia imediata, pelo(a) gerente de administração e diretor(a) geral do Câmpus. Utilizar Modelo 2 do catálogo de modelos de documentos. Para preencher os dados necessários para sua elaboração, serão necessários os seguintes documentos que deverão ser anexados na sequência do pedido de aquisição:

**a) Mapeamento da produção da agricultura familiar local ou regional** constando a discriminação dos produtos locais, a quantidade de produção e a época de colheita. Utilizar Modelo 2.1 do catálogo de modelos de documentos. A articulação com os atores sociais envolvidos com a agricultura familiar da região onde se localiza o câmpus é de fundamental importância para conhecer os agricultores locais e seus níveis de organização, bem como sua capacidade logística, de beneficiamento de produção, entre outros. O contato inicial com a agricultura familiar pode ser facilitado com auxílio das entidades locais de assistência técnica e extensão rural, cooperativas e associação de agricultores, secretaria municipal de agricultura, sindicato dos trabalhadores rurais e por meio das entidades que já realizam a aquisição de alimentos da agricultura familiar, como as escolas estaduais e as secretarias municipais de educação.

**b) Parecer do setor de nutrição** constando o cardápio, os quantitativos devidamente justificados e os tipos de alimentos a serem adquiridos com suas especificações. Utilizar Modelo 2.3 do catálogo de modelos de documentos. Esse parecer deverá ser solicitado via memorando à Pró-Reitoria de Extensão constando as seguintes informações: mapeamento da produção da agricultura familiar com destaque aos alimentos que a comissão local de execução do PNAE avaliar serem mais adequados para oferecer na comunidade a ser atendida de acordo com o planejamento previamente realizado, número de estudantes que serão atendidos (ensino médio parcial, ensino médio integral, subsequente e EJA), horário e refeição que está sendo solicitado cardápio. Utilizar Modelo 2.2 do catálogo de modelos de documentos. A oferta de uma alimentação saudável e adequada compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, em conformidade com a faixa etária, o sexo, o nível de atividade física e o estado de

saúde dos alunos. Tudo isso deve ser considerado no ato do planejamento do cardápio escolar, e é por isso que desde 1994 a elaboração do cardápio, dentre outras atribuições, é de competência do profissional nutricionista da entidade executora. Os alimentos a serem adquiridos deverão estar de acordo com os recursos financeiros disponíveis, a harmonia entre as preparações, o respeito à cultura e à vocação agrícola local e aos hábitos alimentares dos estudantes. Na elaboração do cardápio, é importante priorizar os produtos da agricultura orgânica, agroecológica e do extrativismo vegetal, que viabiliza a participação dos povos e comunidades tradicionais no processo de aquisição.

## **2) Justificativa e objetivo da contratação**

A justificativa, em regra, deve ser elaborada e assinada pelo setor requisitante com aprovação do (a) Diretor (a) Geral do Câmpus. Utilizar Modelo 3 do catálogo de modelos de documentos. A justificativa deve contemplar, no mínimo, os seguintes critérios:

**a) a razão da necessidade da aquisição:** anexar este manual bem como destacar os artigos 3º, 4º e 5º da Lei 11.947/2009;

**b) as especificações técnicas dos bens ou serviços e quantitativo demandado:** destacar o artigo 13 da Lei 11.947/2009 bem como a Resolução/CD/FNDE nº 26/2013 e o passo a passo do Manual de Aquisição de Produtos da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar (FNDE, 2016);

**c) a fundamentação legal do procedimento de contratação direta:** referenciar os artigos 14 e 16 da Lei 11.947/2009 em combinação com o artigo 20 da Resolução/CD/FNDE nº 26 de 2013;

**d) a adoção de critérios de sustentabilidade:** referenciar o artigo 12 da Lei 11.947/2009.

## **3) Atestado de comprovação**

Anexar atestado de comprovação de que a contratação será efetuada com recursos do PNAE transferidos pelo FNDE uma vez que a dispensa de licitação para aquisição de produtos da agricultura familiar é permitida apenas para os recursos recebidos do PNAE/FNDE. Utilizar Modelo 4 do catálogo de modelos de documentos.

## **4) Pesquisa de preço**

Para elaboração da chamada pública de aquisição, deverá ser realizada pesquisa de preços em três mercados em âmbito local. Na composição dos preços deverão ser considerados todos os custos que impactam no valor final, tais como despesas com frete, embalagens, encargos e outros necessários para o fornecimento do produto. Utilizar Modelo 5 do catálogo de modelos de documentos.

A pesquisa de preço é realizada para composição do preço de referência para a aquisição dos produtos da agricultura familiar. Esses valores deverão estar dispostos na chamada pública de compras. A pesquisa de preço deve comprovar que a contratação direta pretendida é economicamente vantajosa para a Administração. A cotação deve obedecer ao disposto na Resolução/CD/FNDE nº 26 de 2013 em seu artigo 29, de forma que traga por extenso o nome das pessoas/empresas a quem foram feitas as cotações com CPF/CNPJ das pessoas físicas/jurídicas consultadas, mediante preço médio resultante de pesquisa em, no mínimo, três mercados locais.

Quando houver, no município do câmpus, a comercialização de produtos da agricultura familiar, a pesquisa deverá ser realizada considerando os valores desses produtos. Quando não houver mercado no próprio município onde se localiza o câmpus para algum produto específico, a pesquisa de preços deverá ser realizada em âmbito territorial, estadual ou nacional, nessa ordem.

Para as chamadas públicas que contemplam a aquisição de produtos orgânicos ou agroecológicos, a pesquisa de preços deverá ser realizada considerando os valores desses alimentos. Caso a pesquisa de preço não seja específica para produtos orgânicos ou agroecológicos, o gestor tem a possibilidade de acrescer até 30% dos preços estabelecidos para os produtos convencionais.

A comissão local de execução do PNAE poderá contar com parceiros que contribuam para a construção da metodologia que será usada na aferição dos preços de mercado. Poderão ser

parceiras as entidades de assistência técnica e extensão rural, as organizações da agricultura familiar, as secretarias de agricultura, dentre outras.

### **5) Chamada Pública de compras da Agricultura Familiar**

Este documento deverá estar de acordo com o modelo disponibilizado pelo FNDE. A chamada pública deve ser rubricada em todas as suas folhas e assinada ao final pelo responsável por sua elaboração. Utilizar Modelo 6 do catálogo de modelos de documentos.

Ao final do documento, deverão ser apresentados os modelos de projetos de venda e das declarações que deverão ser apresentados no momento da entrega das propostas. Utilizar Modelos 7 e 8 do catálogo de modelos de documentos. O projeto de venda é o documento que formaliza a proposta de venda das/os agricultores familiares.

Os agricultores habilitados para participar da chamada pública deverão apresentar o projeto de vendas contendo minimamente o tipo de produto, quantidade e cronograma de entrega. Todo agricultor de grupo informal e individual deverá preencher declaração de que os produtos que serão vendidos são de produção própria. No caso dos agricultores de grupo formal, a declaração deverá ser emitida por representante legal do grupo.

### **6) Minuta do contrato**

A minuta do contrato deverá ser elaborada e anexada ao processo. Utilizar Modelo 9 do catálogo de modelos de documentos.

### **7) Portarias**

Anexar ao processo as portarias:

1. Circular que designa a comissão local de execução do PNAE;
2. portaria nº 1.436/2012 que delega competência ao Pró-Reitor de Administração e Diretores Gerais, no âmbito dos Câmpus, para assinatura de contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00.

### **8) Matéria de Apreciação**

O procedimento de contratação direta deve ser expressamente autorizada pelo ordenador de despesas, ou seja, pelo(a) Diretor(a) Geral, no âmbito dos Câmpus, ou pelo Pró-Reitor de Administração, no âmbito da Reitoria, por meio do documento intitulado "Matéria de Apreciação". Este documento deve constar de sua via original.

Devem assinar a matéria de apreciação, nas aquisições/contratações inferiores a R\$ 1.000.000,00: Responsável pelo Setor Técnico Requisitante, Diretor/Gerente de Administração e Diretor (a) Geral do Câmpus. Devem assinar a matéria de apreciação, nas aquisições/contratações iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00: Diretor/Gerente de Administração, Diretor (a) Geral do Câmpus e Reitor. Utilizar Modelo 10 do catálogo de modelos de documentos.

### **9) Despacho**

Anexar despacho do Diretor/Gerente de Administração e/ou Diretor-Geral encaminhando os autos à Pró-Reitoria de Administração para análise, atestando que todas as orientações e requisitos foram atendidos, explicando eventuais peculiaridades do processo e também com a solicitação de descentralização orçamentária.

### **Fluxo para desenvolvimento do 3º Passo:**

- 1) Abrir processo eletrônico tipo "Licitação: Chamada Pública" anexando todos os documentos acima descritos, nesta ordem, que deverão seguir os modelos constantes nas orientações técnicas, materiais e sites oficiais. Responsável: presidente da comissão local de execução do PNAE..
- 2) Encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Administração para verificação de disponibilidade orçamentária junto à Diretoria de Planejamento e Gestão Orçamentária e análise formal do

- procedimento pela procuradoria federal. Responsável: Gerente de Administração e/ou Diretor-Geral.
- 3) Verificar disponibilidade orçamentária e solicitar análise formal junto à Procuradoria Federal. Responsável: Pró-Reitoria de Administração.
  - 4) Despachar o processo ao câmpus para ajustes do solicitado no parecer da procuradoria. Responsável: Pró-Reitoria de Administração.
  - 5) Regularizar e/ou complementar os documentos e informações mediante parecer da procuradoria e reencaminhar à Pró-Reitoria de Administração solicitando a descentralização do crédito orçamentário ao câmpus. Responsável: comissão local de execução do PNAE.
  - 6) Encaminhar o processo ao câmpus juntamente à descentralização do crédito. Responsável: Pró-Reitoria de Administração.
  - 7) Concluído o prazo estipulado para a validade da chamada pública (preferencialmente anual) novo processo deve ser aberto seguindo todos os trâmites descritos neste Manual. Responsável: equipe gestora do câmpus.

#### **4º Passo: Acompanhamento do processo de aquisição de alimentos**

Ao receber a descentralização do orçamento deverá ser solicitada a formação da Comissão de Fiscalização dos contratos a serem firmados, composta por fiscal técnico (titular e suplente) e gestor que irão trabalhar em conjunto da Comissão Local de Execução do PNAE.

A comissão de fiscalização terá suas atribuições guiadas pela Portaria Normativa 12/2019 – Reitoria/IFG e deverá anexar ao processo de fiscalização todos os documentos relativos à execução do PNAE no câmpus durante a vigência do contrato.

#### **Fluxo para desenvolvimento do 4º Passo:**

- 1) Abrir processo eletrônico do tipo “Solicitação de Portaria” e inserir memorando, constando os seguintes dados: nomes dos membros selecionados para fiscalização e gestão do contrato, matrícula, função que desenvolverá na comissão (fiscal técnico titular, fiscal técnico suplente, gestor) conforme instruído pela Portaria Normativa 12/2019 Reitoria/IFG. Utilizar Modelo 11 do catálogo de modelos de documentos. Encaminhar à Pró-Reitoria de Administração. Responsável: Gerente de Administração do câmpus.
- 2) Encaminhar portaria da comissão designada ao câmpus e realizar demais procedimentos da Portaria Normativa 12/2019. Responsável: Pró-Reitoria de Administração.
- 3) Abrir processo eletrônico tipo “Gestão de contrato: Fiscalização contratual” e anexar todos os documentos discriminados na PORTARIA NORMATIVA 12/2019 - REITORIA/IFG DE 25 DE SETEMBRO DE 2019. Responsável: Gerência de Administração.
- 4) Anexar ao processo “Gestão de contrato: fiscalização contratual” todos os documentos relativos à execução do PNAE no câmpus, tais como as ordens de fornecimento, as ordens de serviço, as notas de empenho, as notas fiscais, as notificações, as respostas da contratada, os relatórios, dentre outros. Responsável: gestor e fiscal do contrato.

#### **5º Passo: Divulgação da chamada pública de compras e recebimento dos projetos de venda**

Ao receber a descentralização do crédito, deverá ser realizada a divulgação da chamada pública no site do IFG, em jornal e rádio de circulação local, em murais públicos em local de ampla circulação e nas organizações locais da agricultura familiar, como sindicatos, cooperativas, associações etc. A chamada pública deverá permanecer aberta por um período mínimo de 20 dias. Deverá ser destinado um dia para entrega dos envelopes com os projetos de venda.

#### **Fluxo para desenvolvimento do 5º Passo:**

- 1) Divulgar amplamente a chamada pública e a data para recebimento dos projetos de venda. Responsáveis: Gerência de Administração do câmpus com o auxílio da Comissão Local de execução

do PNAE.

## **6º Passo: Análise dos projetos de venda**

O projeto de venda é o documento que formaliza a proposta de venda das/os agricultores familiares. Deverá estar de acordo com a chamada pública e conter minimamente o tipo de produto, a quantidade e o cronograma de entrega, de acordo com a chamada pública de compras.

Poderão apresentar proposta de venda, em acordo com a habilitação pretendida:

- Agricultores familiares organizados em grupos formais da agricultura familiar como associações e cooperativas detentoras de Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) jurídica. Nesse caso o contrato será formalizado com a entidade jurídica.
- Agricultores familiares organizados em grupos informais, que não detêm DAP jurídica. Nesse caso serão formalizados contratos individuais. O projeto deverá conter a relação de todos as/os agricultores participantes, com nome completo, CPF e DAP física.
- Agricultores familiares que apresentam projetos individuais, com base apenas na própria produção. Nesse caso o contrato será formalizado com o fornecedor individual.

Todo agricultor de grupo informal e individual deverá preencher uma declaração de que os produtos que serão vendidos são de produção própria. No caso dos agricultores de grupo formal, a declaração deverá ser emitida por representante legal do grupo.

Deverão ser habilitados os projetos de venda que forem entregues de acordo com os modelos, exigências e especificações da chamada pública de compras. Após a habilitação deverá, ser realizada a seleção dos projetos de venda, seguindo os passos:

- Dividir os projetos de venda em grupos:

Grupo 1. Projetos locais (mesmo município onde localiza o câmpus);

Grupo 2. Projetos do território rural;

Grupo 3. Projetos do estado;

Grupo 4. Projetos do país.

- Analisar os projetos recebidos respeitando a ordem dos grupos, ou seja, primeiro serão analisados os projetos do grupo 1, de agricultores locais. Caso não sejam atendidos todo o tipo de produto e as quantidades necessárias pelo grupo 1, serão analisados os demais grupos de acordo com a ordem dos mesmos. Para a seleção dos projetos dentro de um grupo deverão ser seguidas as seguintes prioridades, na ordem abaixo apresentada:

1. Assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, não havendo prioridades entre essas.
2. Fornecedoras de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003.
3. Grupos formais sobre grupos informais e estes sobre o agricultor individual.

Caso o fornecedor vencedor de determinado(s) produto(s) não possua capacidade de fornecimento de toda a quantidade solicitada, deverá ser selecionado mais um fornecedor para o mesmo alimento, respeitando a ordem de classificação dos proponentes. Em caso de empate entre dois ou mais proponentes, será realizado sorteio, ou caso, estes entrem em acordo, poderão dividir o fornecimento dos produtos.

### **Fluxo para desenvolvimento do 6º Passo:**

- 1) Receber e analisar os projetos de venda na data agendada. Responsável: comissão local de execução do PNAE, Gepex e Gerência de Administração.
- 2) Habilitar os projetos de venda. Responsável: Gerência de Administração.

3) Selecionar os projetos de venda conforme critérios estabelecidos na legislação. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

## **7º Passo: Avaliação de qualidade dos produtos**

A Comissão Local de Execução do PNAE poderá prever na Chamada Pública a apresentação de amostras dos produtos a serem adquiridos, para que sejam previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se a legislação pertinente. As amostras dos alimentos deverão ser apresentadas pelo classificado provisoriamente em primeiro lugar (e assim sucessivamente até a classificação necessária à contratação), e servirão para a avaliação e seleção do produto a ser adquirido, imediatamente após a fase de seleção do processo de venda. Em acordo com a sazonalidade, a comissão local de execução poderá prever cronogramas de entrega dos produtos para o controle de qualidade, submetendo os contratos a tal condicionalidade.

A avaliação dos produtos a serem comercializados se dará a partir de três critérios:

1. Se atendem às especificações da Chamada Pública;
2. Se possuem certificação sanitária, quando houver essa exigência;
3. Se atendem ao teste de amostra, em que seja possível qualificar as suas características sensoriais.

Este passo é especialmente relevante para produtos que necessitam de concessão sanitária, afinal, os produtos da agricultura familiar devem atender à legislação sanitária. Os produtos alimentícios a serem adquiridos para a alimentação escolar devem atender ao disposto na legislação de alimentos estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa/Ministério da Saúde) ou Visas locais ou estaduais ou pelo Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa/Mapa) ou serviços de Inspeção Federal (SIF), Estadual (SIE) ou Municipal (SIM).

É importante esclarecer que os produtos *in natura*, ou seja, produtos de origem vegetal sem nenhum tipo de processamento, não necessitam de avaliação sanitária. Já os produtos de origem vegetal que passaram por algum tipo de processamento, como as polpas de frutas, compotas, etc., devem ser analisados pelo Ministério da Saúde, por meio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas instâncias em âmbito estadual, regional e municipal.

Todos os produtos de origem animal, como carnes, queijos, ovos, leite e mel, necessitam da avaliação sanitária. O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) tem a responsabilidade de avaliar sanitariamente esses produtos. Eles podem ser inspecionados por uma das seguintes instâncias: Serviço de Inspeção Municipal – SIM (permite a comercialização em âmbito municipal); Serviço de Inspeção Estadual – SIE (permite a comercialização em âmbito estadual); e Serviço de Inspeção Federal – SIF (permite a comercialização em todo território nacional). Além dessas certificações, existe o Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), iniciativa de âmbito federal que visa unificar as formas de certificação sanitária para produtos de origem animal – em fase de implementação.

### **Fluxo para desenvolvimento do 7º Passo:**

- 1) Convocar, na ordem de classificação dos projetos de venda avaliados, os fornecedores selecionados para apresentação das amostras de produtos. Responsável: comissão local de execução do PNAE.
- 2) Realizar avaliação de qualidade dos produtos. Responsável: comissão local de execução do PNAE com apoio da equipe de nutrição da Proex.
- 3) Construir Relatório de Avaliação da Amostra que deverá constar: data; produto avaliado e fornecedor; nomes dos avaliadores; metodologia utilizada para análise: análise visual, verificação de dimensões, características físicas (tamanho, tipos de embalagem, grau de maturação) e características organolépticas (sabor, cor, odor, textura); conclusão com o parecer aprovando ou

reprovando o produto. Utilizar Modelo 12 do catálogo de modelos de documentos. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

4) Caso haja reprovação, o segundo projeto de venda selecionado deverá ser convocado para apresentação das amostras seguindo esse fluxo e assim sucessivamente até parecer favorável para então assinatura do contrato. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

### **8º Passo: Assinatura dos contratos e execução do PNAE**

Os agricultores selecionados e aprovados deverão ser convocados para assinatura dos contratos. O fiscal técnico do contrato indicado pela portaria de fiscalização ficará responsável pelo recebimento e conferência dos produtos durante a entrega no câmpus. O recebimento será formalizado mediante assinatura do Termo de Recebimento assinado pelo fiscal do contrato e pelo agricultor fornecedor e constará: o produto recebido, suas características, data, fornecedor e preço. Utilizar Modelo 13 do catálogo de modelos de documentos. Uma via do termo deverá ser arquivada no processo de pagamento no câmpus e outra deverá ser entregue ao agricultor. A avaliação, no momento do recebimento, deverá ser realizada em posse do contrato de compras, para conferência de suas especificações: tipo do produto, quantidade, data da entrega, qualidade e especificações dos produtos, valor dos produtos.

Após o recebimento dos alimentos a comissão local de execução do PNAE deverá destinar os alimentos de forma adequada ao armazenamento, quando for o caso, e à distribuição, conforme planejamento. Os alimentos adquiridos com recursos do PNAE deverão ser distribuídos somente aos estudantes atendidos pelo programa (ensino médio, subsequente e Educação de Jovens e Adultos), esses alimentos não poderão ser comercializados.

#### **Fluxo para desenvolvimento do 8º Passo:**

1) Convocar os agricultores para assinatura do contrato. Responsável: Gerência de Administração do câmpus.

2) Pactuar cronograma de entrega dos produtos com datas, horários e locais conforme previsto na Chamada Pública e apresentar o servidor que será responsável pelo recebimento. Responsável: comissão local de execução do PNAE e comissão de fiscalização e gestão do contrato.

3) Receber os agricultores na entrega dos produtos, avaliar a conformidade dos produtos entregues de acordo com o contrato e emitir Termo de Recebimento, caso esteja em conformidade com as exigências. Utilizar Modelo 13 do catálogo de modelos de documentos. Responsável: fiscal do contrato e comissão local de execução do PNAE.

4) Caso o produto entregue não esteja em conformidade com as exigências contratuais, deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor e estabelecido as condições para reposição. Responsável: fiscal do contrato.

5) Destinar os alimentos à armazenagem e/ou distribuição. Responsável: fiscal do contrato e comissão local de execução do PNAE.

### **9º Passo: Pagamento aos fornecedores**

O gestor do contrato indicado em portaria deverá abrir processo eletrônico do tipo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento". O processo será composto das notas de empenho, dos Termos de Recebimento e das notas fiscais conforme orientado pela Portaria Normativa 12/2019 Reitoria/IFG. O pagamento aos agricultores será realizado mensalmente mediante verificação dos Termos de Recebimento arquivados no processo. Nesse passo, o fornecedor deverá emitir nota fiscal que deverá ser arquivada no processo para comprovação de pagamento.

O Grupo formal deverá ser orientado que a nota fiscal será emitida pela cooperativa/associação por meio de bloco próprio. O Grupo informal deverá emitir nota do produtor rural ou nota avulsa (vendida na prefeitura).



Com relação ao recolhimento de tributos, especificamente o ICMS, tanto os grupos formais como os informais deverão obedecer à legislação vigente. A respeito dos tributos e contribuições federais, recomenda-se consultar um contador, que deverá informar como essa tributação ocorrerá.

#### **Fluxo para desenvolvimento do 9º Passo:**

- 1) Abrir processo eletrônico tipo “Gestão de Contrato: Processo de Pagamento” que deverá estar relacionado ao processo da Chamada Pública e anexar os documentos relativos ao pagamento, sendo eles: nota de empenho, nota fiscal e termo de recebimento dos produtos e encaminhar à Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira. Responsável: gestor do contrato e gerente de administração do câmpus.
- 3) Receber e conferir o processo de pagamento, realizar a liquidação da nota fiscal e encaminhar o processo para autorização de pagamento ao Ordenador de Despesas. Responsável: Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira.
- 4) Após aprovação do Ordenador de Despesas, realizar execução financeira, anexar documentos relativos ao pagamento e encaminhar o processo ao Gestor do contrato. Responsável: Diretoria de Contabilidade e Execução Financeira e Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira.

#### **10º Passo: Prestação de contas**

As Comissões Locais de Execução do PNAE nos câmpus em conjunto com as Comissões de Fiscalização dos contratos devem elaborar suas prestações de contas à unidade central, ou seja, à Reitoria, que por sua vez consolidará essas informações elaborando a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União por meio do Relatório de Gestão.

Conforme o Art. 45 da Resolução FNDE 26/2013, a prestação de contas a ser realizada pela entidade executora consiste na comprovação do atingimento do objeto e do objetivo do Programa, quanto aos recursos financeiros repassados de cada exercício e ao cumprimento dos aspectos técnicos.

Assim, orienta-se que seja elaborado um relatório anual contendo todas as informações sobre a execução dos recursos, juntando, no mínimo, os seguintes documentos comprobatórios: cardápios, notas fiscais e recibos, comprovante de entrega dos alimentos nos câmpus, extratos bancários ou documento similar contendo todas as informações das operações realizadas com os recursos específicos do PNAE, documento relacionado ao procedimento da chamada pública, contratos, comprovantes de pagamento, entre outros que estejam relacionados ao programa. Essa documentação será resgatada tanto do processo de fiscalização quanto do processo de pagamento que são alimentados pelo fiscal técnico e gestor com suporte dos demais membros comissão local de execução.

#### **Fluxo para desenvolvimento do 10º Passo:**

- 1) Elaborar entre dezembro e fevereiro o Relatório de Prestação de Contas e de Execução do PNAE, anexar ao processo de fiscalização bem como encaminhar à equipe de nutrição da Proex. Utilizar Modelo 14 do catálogo de modelos de documentos. Responsabilidade: comissão local de execução do PNAE e comissão de fiscalização do contrato.
- 2) Consolidar relatório juntamente ao relatório de gestão da Proex e da Proad. Responsabilidade: equipe de nutrição da Proex e Diretoria de Administração e Gestão Orçamentária da Proad.

#### **11º Passo: Avaliação e Controle Social**

Nas esferas estaduais e municipais, as escolas e prefeituras contam com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), que funciona como órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento da execução do PNAE. Nos Institutos Federais a constituição do

CAE não é obrigatória, no entanto é importante garantir a participação social em todo o processo de utilização do recurso.

A comissão local de execução do PNAE por ser composta por estudantes, sociedades civil e representantes das instâncias dos câmpus tem como atribuições: motivar a participação da comunidade acadêmica nas atividades e ações da alimentação escolar; promover a discussão, encontros e atividades institucionais prol alimentação escolar; propor, orientar, apoiar e desenvolver projetos na área da alimentação e nutrição; desenvolver pesquisas na área da alimentação escolar; propor e desenvolver em parceria com a Equipe de Nutrição, ações e atividades de educação alimentar e nutricional. Deste modo, a constituição da comissão garante a participação e o controle social do programa.

**Fluxo para desenvolvimento do 11º Passo:**

- 1) Instituir a comissão local de execução do PNAE garantindo minimamente a participação de representantes docentes e discentes. Responsável: equipe gestora do câmpus.
- 2) Realizar semestralmente pesquisa de satisfação com o público atendido pelo PNAE. Utilizar Modelo 15 do catálogo de modelos de documentos. Responsabilidade: comissão local de execução do PNAE.
- 3) Elaborar em conjunto com a comissão de fiscalização o Relatório de Prestação de Contas e Execução do PNAE contendo informações acerca do desenvolvimento e da execução do programa, pontos positivos, negativos, sugestões e ações corretivas necessárias ao bom atendimento da alimentação escolar. Responsável: comissão local de execução do PNAE e comissão de fiscalização do contrato.
- 4) Manter relação próxima com os agricultores familiares fornecedores a fim de resolver demandas bem como feedback a respeito do andamento do processo. Responsável: comissão local de execução do PNAE.

# MANUAL DE ORIENTAÇÃO: EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS

## MODELOS DE DOCUMENTOS

Este material apresenta o guia de modelos dos documentos necessários para desenvolvimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Goiás tendo como referência os procedimentos discriminados no “Manual de Orientação: Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Instituto Federal de Goiás”.

Uma vez que os modelos propriamente ditos são materiais sujeitos a constantes modificações, eles não constarão nesta Instrução Normativa, e serão atualizados sempre na página do Programa Nacional de Alimentação Escolar no site do IFG no link <http://www.ifg.edu.br/component/content/article/64-ifg/pro-reitorias/extensao-proex/263-refeitorios?showall=&start=2> onde estarão disponíveis em formato editável.

A seguir, os modelos de documentos que estarão disponíveis conforme a ordem em que os mesmos aparecem no item 4 do Manual de Orientação: Passo a Passo para a Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no IFG:

- 1) Modelo da circular que designará a comissão local de execução do PNAE.
- 2) Pedido de aquisição.
  - 2.1) Mapeamento da produção da agricultura familiar local ou regional.
  - 2.2) Memorando de solicitação de parecer do setor de nutrição.
  - 2.3) Parecer do setor de nutrição.
- 3) Justificativa e objeto da contratação.
- 4) Atestado de comprovação.
- 5) Pesquisa de preço.
  - 5.1) Ofício: Pedido de orçamento.
  - 5.2) Constituição do preço de referência.
- 6) Chamada Pública de compras da Agricultura Familiar.
- 7) Projeto de venda.
- 8) Declaração de produção própria.
- 9) Minuta do contrato.
- 10) Matéria de apreciação.
- 11) Modelo de solicitação de emissão de portaria que designará a equipe de fiscalização do contrato.
- 12) Relatório de Avaliação da Amostras.
- 13) Termo de Recebimento.
- 14) Relatório de Prestação de Contas e de Execução do PNAE.
- 15) Pesquisa de satisfação com o usuário.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 1988.

BRASIL. **Decreto nº 591, de 6 de julho de 1992**. Atos internacionais. Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais. Brasília, 1992.

BRASIL. **Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL. **Lei nº 11346, de 15 de setembro de 2006**. Cria o Sistema de Segurança Alimentar e Nutricionais – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências. Brasília, 2006.

BRASIL. **Lei nº 11892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2009.

BRASIL. **Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009**. Acrescenta § 3º ao art. 76 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para reduzir, anualmente, a partir do exercício de 2009, o percentual da Desvinculação das Receitas da União incidente sobre os recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino de que trata o art. 212 da Constituição Federal, dá nova redação aos incisos I e VII do art. 208, de forma a prever a obrigatoriedade do ensino de quatro a dezessete anos e ampliar a abrangência dos programas suplementares para todas as etapas da educação básica, e dá nova redação ao § 4º do art. 211 e ao § 3º do art. 212 e ao caput do art. 214, com a inserção neste dispositivo de inciso VI. Brasília, DF, 2009a.

BRASIL. **Decreto nº 7272, de 25 de agosto de 2010**. Regulamenta a Lei nº 11346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada, institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - PNSAN, estabelece os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e dá outras providências. Brasília, 2010.

BRASIL. **Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010**. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Brasília, DF: Presidência da República, 2010a.

BRASIL. **Emenda Constitucional nº64, de 4 de fevereiro de 2010**. Altera o art. 6º da Constituição Federal, para introduzir a alimentação como direito social. Brasília, 2010b.

BRASIL. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. **Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Brasília, 2013.

BRASIL. **Lei nº 12796, de 4 de abril de 2013**. Altera a Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que

estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2013a.

COSTA P.M. **Gestão e execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar nos Institutos federais de Educação, Ciência e Tecnologia.** Dissertação de Mestrado. Goiânia, 2015.

DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS. **Adotada e proclamada pela resolução 217 A (III) da Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948.** 1948.

FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. **Programas: Alimentação Escolar.** Apresentação. Disponível em: <<<http://www.fnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-apresentacao>>>. Acesso em janeiro de 2017.

## LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO PNAE

### *Legislação específica*

- **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178- 36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2009.

-**Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Brasília, 2013.

**Acesse o site do FNDE no link:** <http://www.fnde.gov.br/programas/pnae>

### *Legislação complementar:*

- **Constituição da República Federativa do Brasil 1988** (art. 6º, 206º e 208º);

- **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (art. 4º);

- **Lei nº 11346, de 15 de setembro de 2006.** Cria o Sistema de Segurança Alimentar e Nutricionais – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências;

- **Decreto nº 7272, de 25 de agosto de 2010.** Regulamenta a Lei nº 11346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada, institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - PNSAN, estabelece os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e dá outras providências. Brasília, 2010;

- **Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.** Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Brasília, DF: Presidência da República, 2010a;

- **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

- **Marco de Referência em Educação Alimentar e Nutricional para as Políticas Públicas.** Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Brasília, 2012.

- **Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.** Agência Nacional da Vigilância Sanitária (ANVISA). Brasília, 2004.

- **Portaria Interministerial 1.010 de 8 de maio de 2009.** Institui as diretrizes para a Promoção da Alimentação Saudável nas Escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Ministério da Saúde e Ministério da Educação. Brasília, 2009.

- **Resolução Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) nº 45 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 CFN nº 600, e 25 de fevereiro de 2018.** Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

**Portal de compras da agricultura familiar:** <http://mds.gov.br/compra-da-agricultura-familiar/>

Documento assinado eletronicamente por:

- **Willian Batista dos Santos, PRO REITOR EXTENSAO/PROEX - SUB-CHEFIA - REI-PROEX**, em 02/04/2020 13:35:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 54712

**Código de Autenticação:** 4cc6395a4c



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás  
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012  
(62) 3612-2214 (ramal: 2214), (62) 3612-2215 (ramal: 2215)

