



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE
Departamento de Suprimentos e Licitações – DESUP
Centro de Logística e Distribuição – CELOG
Núcleo de Armazenamento II – NARM II

INSTRUÇÃO DE RECEBIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

O recebimento dos gêneros alimentícios do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE deverá seguir os seguintes procedimentos:

Motorista e auxiliar da transportadora:

- Horário da entrega dos gêneros alimentícios é das 07:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira;
- O motorista deverá ter um auxiliar;
- O motorista/auxiliar ao chegar na escola, deverá se identificar e solicitar a presença do responsável pelo recebimento da merenda;
- A entrega dos gêneros é efetuada diretamente na dispensa ou em lugar apropriado indicado pelo responsável da unidade escolar, o **motorista/auxiliar não está obrigado a guardar os gêneros nas prateleiras, tampouco organizá-las.**
- Será apresentado o boleto em 04 (quatro) vias ao responsável pelo recebimento, **para que sejam devidamente conferidas, datadas e assinadas.** Se houver qualquer irregularidade ou divergência dos itens discriminados no boleto com a carga, tal informação deverá constar no **verso do boleto de entrega.**
- Havendo a necessidade de que a entrega seja realizada no final de semana, a Unidade Escolar será previamente comunicada pelo DAAA (Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE
Departamento de Suprimentos e Licitações – DESUP
Centro de Logística e Distribuição – CELOG
Núcleo de Armazenamento II – NARM II

A INTEGRIDADE DOS PRODUTOS TRANSPORTADOS É DE RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA, HAVENDO ALGUMA AVARIA DURANTE O TRANSPORTE OU ENTREGA, MEDIDAS SERÃO TOMADAS PELO CONTRATANTE.

O responsável pelo recebimento na Unidade Escolar deverá:

- Verificar as condições de higiene do veículo utilizado.
- Conferir o boleto junto ao motorista/auxiliar (verificando a quantidade entregue e se os produtos estão em conformidade).
- Se houver falta de produto, o responsável pelo recebimento deverá anotar nas 04 vias do boleto.
- Não será aceita devolução, exceto com a autorização do CEPAE/DAAA, ou em casos como o citado abaixo:
 - Produtos avariados ou violados deverão ser devolvidos no ato da entrega para o motorista, com anotação nas 04 vias do boleto e em forma de Ofício ao NARM II (Núcleo de Armazenamento).
 - 03 vias do boleto deverão retornar para o motorista com todos os campos devidamente preenchidos, com a assinatura do responsável e o carimbo da Unidade Escolar, ficando 01 via na escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE
Departamento de Suprimentos e Licitações – DESUP
Centro de Logística e Distribuição – CELOG
Núcleo de Armazenamento II – NARM II

O NARM II (Núcleo de Armazenamento II) é o setor da Secretaria da Educação responsável pelo armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE às Unidades Escolares.

- **Ocorrências como: mudança de números de alunos, reformas nas escolas, questões relacionadas ao quadro de estoque (excesso ou falta no estoque), deverão ser comunicadas ao DAAA nos telefones: (11) 3866-1601/ 3866-1609/ 3866-1613/3866-1674.**

Email: daaa.cepae@edunet.sp.gov.br

- **Duvidas referente à distribuição, entre em contato com o NARM II nos telefones: (11) 4447- 8500/ 4447- 8503/ 4447- 8504/ 4447 -8506.**

Email: desup.narm2@edunet.sp.gov.br

Carlos Alberto Maia dos Santos
Diretor I – NARM II – Substº