

## COMUNICADO – CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA – Nº 107/2023

**Data:** 11/08/2023

**Assunto:** Recebimento de Congelados e Situação Atípica

**Interessados:** Escolas estaduais centralizadas

Prezados,

Vimos, pelo presente, encaminhar informações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – CISE, conforme segue:

### 1 - Recebimento dos Gêneros Alimentícios – Congelados

O Departamento de Alimentação Escolar da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, no uso de suas atribuições, reorienta que cabe às Unidades Escolares, em conjunto com os colaboradores terceirizados (contrato de manipulação), realizar a inspeção dos gêneros alimentícios no ato do seu recebimento.

Na inspeção devem ser avaliados os seguintes itens:

- Verificar a integridade das embalagens.
- Conferir a quantidade, o lote e validade do produto recebido com o descrito na GUIA de remessa.
- Conforme a Portaria CVS nº 5, de 19 de abril de 2013, recomenda-se seguir as orientações: A temperatura dos perecíveis deve ser aferida a cada recebimento e deve estar em temperatura entre -18°C e -12°C ou conforme recomendação do fabricante.

**Obs.:** Os gêneros deverão ser acondicionados no freezer assim que o recebimento for efetuado na unidade escolar, não podendo ficar fora do congelador, conforme determinado pela CVS nº 5, de 19 de abril de 2013.

- Em caso de irregularidades (embalagens danificadas, temperatura inadequada), DEVOLVER TODO o produto e descrever o problema em TODAS AS VIAS da guia. Informar

imediatamente a DE sobre a devolução para que esta entre em contato com o DAESC/CEPAE.

- Assinar e carimbar todas as vias da guia.
- Realizar no sistema - SED o Recebimento da Guia.
- Não há recebimento parcial para congelados, apenas recebimento TOTAL.

## 2 - Situação Atípica – bloqueio de congelados

O cadastro de situação atípica deverá ser efetuado de modo prévio, quando a unidade escolar estiver com abastecimento de congelados adequado ao preparo do cardápio publicado.

O cadastro deverá ser efetuado pela escola e validado pela Diretoria de Ensino em tempo hábil.

Para o bloqueio das guias da semana seguinte ao cadastro, este deverá ser validado pela Diretoria até terça-feira às 11 horas da manhã, devendo a escola seguir as orientações específicas da Diretoria.

Para que haja tempo hábil para a Diretoria de Ensino aprovar as solicitações, as escolas deverão cadastrar a solicitação **até às 11h da segunda-feira** e informar o setor de nutrição.

Exemplo: para bloqueio das guias com início das entregas de 21/08 a 25/08, o cadastro deverá ser efetuado até 14/08.

---

Em caso de dúvidas, a escola deverá entrar em contato através do telefone nº 3649-0002 ou pelo e-mail [depdmnut@educacao.sp.gov.br](mailto:depdmnut@educacao.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Heidy e Oliveira Franco Viterbo  
Agente Técnica de Assistência à Saúde

De acordo.

Pâmela Barssoti Dias dos Santos  
Diretor Técnico II  
Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura