

## COMUNICADO – CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA – Nº 078/2024

**Data:** 10/05/2024

**Assunto:** Alimentação Escolar – Controle de estoque

**Interessados:** Escolas Estaduais Centralizadas

Prezados,

Tendo em vista o abastecimento de gêneros nas unidades escolares, vimos reiterar a importância do controle de estoque para que não haja superabastecimento ou falta de alimentos na unidade escolar. Seguem abaixo as ações necessárias para que o estoque esteja de acordo com as necessidades da escola:

### 1. Alteração do número de comensais

As alterações de comensais devem ser efetuadas a cada ciclo, se necessário. As solicitações devem ser realizadas através do Sistema SED, lembrando que a escola deve registrar o número de comensais (respeitando o consumo dos alunos e número de matriculados), modalidade de ensino e tipo de atendimento. A Diretoria de Ensino deve aprovar ou reprovar o cadastro para que o CEPAE analise e valide, ou não, as solicitações.

Para realizar a solicitação de alteração a escola deve acessar o Menu → *Serviços Escolares* → *Alimentação Escolar* → *Supervisão Alimentar* → *Alteração de Comensais* → *Incluir*



The screenshot shows a web interface with a search bar at the top left containing 'Acesso rápido'. Below it is a vertical menu with blue buttons and dropdown arrows for: 'Atribuição Inicial', 'Financeiro', 'Gestão DE/SEDUC', 'Gestão do Sistema', 'Gestão Escolar', 'Pedagógico', 'Recursos Humanos', 'Serviços Escolares', and 'Questionários'. The main content area is titled 'Alteração Quantidade de Alunos - Comensais' and contains a form with two dropdown menus: 'Tipo de Pesquisa:' and 'Status:', both with 'Selecione' as the selected option. There are two buttons: a blue '+ Incluir' button at the top right and a blue 'Pesquisar' button at the bottom right.

As datas limite para que as alterações sejam efetuadas em cada ciclo continuam as mesmas já enviadas no “cronograma anual de distribuição de alimentos”:

CRONOGRAMA ANUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS - 2024						
MESES DE CONSUMO	CICLO	AGRUPAMENTO I				
		Data limite para atualização dos comensais	Conferência de Estoque	Geração da Guia	Periodo de Entrega	Periodo de Consumo
FEVEREIRO / MARÇO	1º	14/12/2023	26/dez	28/dez	03/01 a 10/01	15/02 a 08/03 (4 sem)
MARÇO / ABRIL	2º	24/01/2024	06/fev	08/fev	15/02 a 22/02	11/03 a 05/04 (4 sem)
MARÇO / ABRIL / MAIO	3º	28/02/2024	12/mar	14/mar	18/03 a 25/03	08/04 a 03/05 (4 sem)
MAIO / JUNHO	4º	29/03/2024	11/abr	15/abr	18/04 a 26/04	06/05 a 07/06 (5 sem)
JUNHO / JULHO / AGOSTO	5º	03/05/2024	16/mai	20/mai	23/05 a 03/06	10/06 a 12/07 (5 sem)
JULHO / AGOSTO / SETEMBRO	6º	07/06/2024	20/jun	24/jun	27/06 a 05/07	15/07 a 16/08 (6 sem)
SETEMBRO / OUTUBRO	7º	12/07/2024	25/jul	29/jul	01/08 a 09/08	19/08 a 20/09 (5 sem)
OUTUBRO / NOVEMBRO	8º	16/08/2024	29/ago	02/set	04/09 a 11/09	23/09 a 18/10 (4 sem)
NOVEMBRO / DEZEMBRO	9º	16/09/2024	27/set	01/out	04/10 a 14/10	21/10 a 15/11 (4 sem)
NOVEMBRO / DEZEMBRO	10º	18/10/2024	31/out	04/nov	07/11 a 14/11	18/11 a 20/12 (5 sem)

Os manuais com orientações e passo a passo também estão disponíveis na aba “Manuais” localizada no menu “Serviços Escolares”.

## 2. Situação atípica - bloqueio de congelados

Com o objetivo de otimizar, facilitar e filtrar a comunicação dos casos de Situações Atípicas (reformas, vazamento de gás ou hidráulico, problemas com mão de obra, **freezer cheio**, entre outros), seguem as orientações para a VALIDAÇÃO e ACOMPANHAMENTO das situações cadastradas na SED.

É importante esclarecer que cabe às Diretorias de Ensino a avaliação e validação prévia das solicitações, cadastros, prorrogações e finalizações realizados pelas escolas. Somente serão validadas pelo DAESC/CEPAE as solicitações previamente avaliadas pelas DEs até as terças-feiras às

**11h.**

Para que haja tempo hábil para a Diretoria de Ensino aprovar as solicitações, as escolas deverão cadastrar a solicitação **até as 11h da segunda-feira** e informar o setor de nutrição. Vale ressaltar que o bloqueio ocorrerá (mediante as informações acima citadas) para a partir da semana seguinte.

**Exemplo:** O CEPAE aplica o bloqueio no dia 14/05/2024 (terça-feira) a escola deixará de receber os congelados a partir do dia 20/05/2024 (segunda-feira da semana seguinte) até o dia em que a escola informou no período de bloqueio.

As situações atípicas que não forem validadas até terça-feira às 11h não serão validadas pela supervisão do DAESC, uma vez que não haverá tempo hábil para informar aos fornecedores sobre os bloqueios. Após o registro da situação atípica, a Diretoria de Ensino deverá acessar o sistema SED verificar quais Guias foram canceladas por situação atípica e encaminhar o Excel para as referidas Unidades Escolares. A unidade escolar fica autorizada a não receber os gêneros das guias devidamente canceladas. Casos excepcionais e urgentes, de situações atípicas que ocorrerem fora do prazo, após análise da D.E., poderão ser encaminhados, via e-mail, para análise e providências necessárias.

As escolas também podem solicitar à DE a relação de entregas de congelados previstas para as próximas semanas para se organizar da melhor maneira. A solicitação deve ser feita pelo e-mail [depdmnut@educacao.sp.gov.br](mailto:depdmnut@educacao.sp.gov.br).

### 3. Baixa diária

A escola deve realizar baixa diária de todos os produtos utilizados no dia, conforme o cardápio enviado. Para tanto, deve anotar o lote, a validade e a quantidade utilizada para que a baixa seja fidedigna e não haja erro no estoque.

Uma dúvida frequente sobre a baixa refere-se aos produtos com embalagem grande, não utilizados na sua totalidade no mesmo dia. Neste caso, a escola dá baixa do pacote no dia em que abriu, e no dia que utilizar o restante, não faz a baixa.

#### 4. Conferência de estoque

No final de cada ciclo a escola deve realizar a conferência de estoque, conforme cronograma (ANEXO). Esse procedimento serve para sinalizar que a escola fez um balanço e verificou que o estoque físico está igual ao virtual. Caso não esteja igual, a escola deve verificar onde aconteceu o erro e fazer uma baixa diária retroativa ou solicitar alteração de estoque através da SED.

A Conferência de estoque está programada para dois dias antes do DAESC gerar as GRs das entregas do próximo ciclo. Para esse procedimento acontecer, é realizado um cálculo que considera a quantidade disponível em estoque de cada produto nas escolas, considerando quanto vai sobrar de um ciclo para utilizar no próximo. Por isso, é importante que o controle de estoque seja rigoroso **para que não falte e nem sobre produto no ciclo seguinte.**

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 de Oliveira Franco Viterbo  
Agente Técnica de Assistência à Saúde

De acordo,

Pâmela Barssoti Dias dos Santos  
Diretor I - Núcleo de Compras e Serviços