

**PROCESSO SAR: 00005046/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Laércio Mattias Reuber - Cunha Pora  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005183/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Ledia Amelio Raffatti  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005039/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Maurício Gessi  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005068/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Ronaldo Scheidt  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005043/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Rosenildo da Luz  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005048/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Valdir José Toledo  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005191/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Vilmar Slendak  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

**PROCESSO SAR: 00005188/2014**  
**BENEFICIÁRIO:** Wilmar Antunes da Lima  
 De acordo com os art. 5º, Inc. LV, art. 37 "caput" da C.R.F.B.; e da NORMA DE EXECUÇÃO MDA nº 001/2011, não houve manifestação por parte do beneficiário durante o prazo estabelecido. Florianópolis, 11 de outubro de 2014. Cesar Augusto da Silva. Coordenador da UTE/SC.

Cod. Mat.: 249387

**Assistência Social, Trabalho e Habitação**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO – SST – EXTRATO DA NOTIFICAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SST 2517/2013.**  
 Objeto. Apuramento de responsabilidade concernente aos recursos repassados pelo Ministério do Trabalho e Emprego à Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação decorrente do plano de implementação aprovado em 10/12/2009, visando a qualificação social e profissional no contexto do programa Projovem Trabalhador Juventude Cidadã, sendo que os danos atribuídos ao responsável é no valor atualizado de R\$ 1.435.366,88.  
 Notificação. Fica notificado por Antonio Carlos Bonatelli, na condição de presidente da Tomada de Contas Especial Instituída pela Portaria nº 048 de 15/05/2014 e nos termos do Decreto nº 1.886/2013, o Instituto de Desenvolvimento e Inovação da Gestão Pública – INDESIBRASIL, CNPJ 07.560.146/0001-98.  
 Jorge Teixeira  
 Secretário de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação

Cod. Mat.: 249186

**Defesa Civil**

**RELATÓRIO Nº 010/2014**  
 O Secretário de Estado da Defesa Civil, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 93, § 7º, da Lei nº 9.831/95 e art. 14, do Decreto nº 1.127/08, informa o pagamento das despesas relacionadas com o pagamento de diárias da Secretaria de Estado da Defesa Civil no mês de Outubro/2014.

Matrícula	Nome	Qtd	Valor	Mot
956.246-0	Rodrigo A. F. S. Moratelli	9,0	3.170,00	DC
924.689-0	Fabiano de Souza	2,0	594,00	DC
917.830-9	James R. da Silva	10,0	1.100,00	DC
907.898-0	Alécio Leontino Pereira	5,0	550,00	DC
960.043-4	Paulo Cesar dos Santos	1,0	110,00	DC
295.013-9	Regina Panzerli	7,0	813,00	DC
663.105-1	Frederico de M. Rudorff	6,0	846,00	DC
919.234-4	Aimir Vieira	9,0	990,00	DC
378.638-8	Maurício V. Marino	1,0	100,00	DC
901.788-7	Nilson Manoel Pacheco	9,5	1.045,00	DC
911.518-8	Altair Martins	3,0	330,00	DC
916.902-4	Claunice Forster	2,0	220,00	DC
920.519-5	Roberto Adriano Roper	6,5	650,00	DC
922.661-3	Edson Ancholeski	1,0	100,00	DC
922.795-4	Sebastião A. de Souza	2,0	200,00	DC
921.577-8	Adair José Flama	1,5	150,00	DC
928.357-6	Anderson C. Veríssimo	3,5	350,00	DC
925.660-1	Clair Bazi	1,0	100,00	DC
929.830-9	Daniel Caron	3,5	350,00	DC
927.184-8	Jackson D. Laurindo	1,5	150,00	DC
925.660-1	Luciano Perli	2,0	200,00	DC
927.792-7	Luiz Fação Maganin	2,0	200,00	DC
925.008-5	Rogério Golin	8,0	800,00	DC
922.865-9	Edilson J. da Fonseca	5,0	500,00	DC
<b>T O T A L</b>		<b>102,0</b>	<b>13.818,00</b>	

Legenda do Motivos:  
 DC - Ação de Defesa Civil  
 Florianópolis, 05 de Novembro de 2014  
 Rodrigo A. F. S. Moratelli  
 Secretário de Estado de Defesa Civil

Cod. Mat.: 249176

**Educação**

Portaria Nº38 de 10 de novembro de 2014

Orienta sobre os procedimentos relativos ao acompanhamento, fiscalização, controle e registro da alimentação escolar servida diariamente por empresas terceirizadas para atender ao Programa de Alimentação Escolar nas Unidades Escolares da rede pública estadual no âmbito da Secretaria de Estado da Educação/ SED, e estabeleça outras providências.  
 O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista as determinações da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e da Resolução 26/FNDE de 17 de junho de 2013, que dispõem sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e  
 Considerando os Termos de Contrato com as empresas especializadas na prestação de serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar para atender ao Programa de Alimentação Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Pública Estadual de Santa Catarina.  
 Considerando que a alimentação escolar é um direito do aluno da Educação Básica;  
 Considerando que a alimentação oferecida nas escolas da rede estadual de ensino deve ser saudável visando garantir a segurança alimentar e nutricional do escolar;  
**RESOLVE:**  
 Art. 1º Orientar a equipe técnica da Gerência de Alimentação Escolar - GEALISED, os gerentes e técnicos das Gerências Regionais de Educação - GERED, e os Gestores das Unidades Escolares sobre os procedimentos relativos a conferência, acompanhamento do preparo, distribuição, contagem e controle da qualidade da alimentação escolar.  
 Parágrafo Único: O controle da alimentação escolar da Rede Es-

tadual de Ensino utilizará como ferramenta de gestão o Sistema SERIE Alimentação, onde deverão ser registradas diariamente as informações referentes às refeições servidas na Unidade Escolar.  
**TÍTULO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR**

- Art. 2º Cabe ao gestor escolar, a responsabilidade sobre o controle da alimentação escolar. O gestor escolar, após consulta ao Conselho Deliberativo Escolar, poderá designar um ou mais servidores efetivos, em exercício na Unidade Escolar, sem vínculo profissional ou pessoal com a empresa terceirizada, para auxiliar nas atividades referentes ao controle da Alimentação Escolar, em especial, na tarefa de realizar o controle diário das refeições servidas e verificar se o per capita está de acordo com o item VI, do § 2º da presente Instrução.  
 § 1º O controle da contagem diária das refeições será realizado por meio de fichas de cores diferenciadas, para refeições tipo lanche de alunos do ensino regular, alunos de projetos, alunos da rede municipal e para os almoços dos projetos. Compete ao gestor escolar e aos servidores por ele indicados a contagem e a conferência diária das refeições servidas e o registro diário no Sistema SERIE Alimentação.  
 § 2º Compete ao gestor escolar ou ao(s) servidor(es) por ele Indicado adotar as seguintes providências:  
 I - Conferir e assinar o relatório Anexo VI, emitido pelo Sistema Série Alimentação e assumir inteira responsabilidade sobre os registros que dizem respeito ao número diário e mensal de refeições servidas na unidade escolar;  
 II - Conferir se o cardápio definido pela SED foi ofertado com todos os componentes integrantes da ficha técnica do preparo;  
 III - Apontar se no preparo do cardápio definido pela SED estiver faltando algum dos itens dos componentes estabelecidos na ficha técnica de preparo;  
 IV - Registrar como cardápio não contabilizado se houver falta de dois (2) ou mais itens no preparo do cardápio;  
 V - Registrar como cardápio não contabilizado, cardápios substituídos sem autorização por escrito da GEALISED  
 VI - Conferir se as porções servidas estão de acordo com o per capita estabelecido pela GEALISED, conforme quadro abaixo:

Referência do per capita: quantidades médias, em gramas, de alimentos por refeição.

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	PER CAPITA	
	Fundamental e Médio - Profetos	Fundamental e Médio - Regular
<b>Menos parceláveis</b>		
Achocolatado	15 g	15 g
Arroz	15 g	15 g
Arroz parbolizado orgânico	50 g	40 g
Arroz integral orgânico	50 g	40 g
Arroz polido, tipo 1 (sopa)	30 g	30 g
Biscoito doce, tipo caseiro, de mel.	40 g	40 g
Biscoito integral	40 g	40 g
Biscoito doce, Maria integral.	40 g	40 g
Farinha de trigo especial	30 g	30 g
Feijão vermelho tipo 1	30 g	20 g
Feijão preto tipo 1	30 g	20 g
Farinha de milho média	30 g	20 g
Farinha de mandioca	15 g	15 g
Farinha de milho média	30 g	20 g
Farinha de mandioca	15 g	15 g
Leite em pó integral	25 g	25 g
Mel de abelhas	10 g	10 g
Queijo Ralado	5 g	5 g
Óleo de soja	04 g	02 g
Tempero pronto	02 g	01 g
Sal	02 g	01 g
Vinagre	05 ml	03 ml
Fermento de Bolo	1 g	1 g
Granola	20 g	20 g
<b>Conserva</b>		
Ervilha em conserva	40 g	30 g
Doça de frutas	30 g	30 g
Milho em conserva	40 g	30 g
Extrato de tomate	40 g	30 g
<b>Folhosos</b>		
Alface	20 g	10 g
Acelga	20 g	10 g
Agrão	20 g	10 g
Brócoli	30 g	20 g
Chicória	20 g	10 g
Couve	20 g	10 g
Espinafre	20 g	10 g
Repolho	30 g	20 g
Rúcula	20 g	10 g
<b>Vegetais</b>		

Censura	50 g	40 g
Azobora	50 g	40 g
Alpim	50 g	50 g
Batata Inglesa	50 g	50 g
Tomato	50 g	30 g
Salsinha	05 g	03 g
Cebolinha	05 g	03 g
Cebola tempero	03 g	02 g
Beterraba	60 g	40 g
Alio	03 g	02 g
Vagem	40 g	30 g
Chuchu	40 g	30 g
<b>Ovos/Carnes/Peixes</b>		
Ovos	1 uni	1 uni
Peito de Frango (para desfiar)	100 g	80 g
Sobrecoxa de frango sem osso e sem pele (para assar)	100 g	80 g
Carne bovina (cscas, cubos ou moída)	100 g	50 g
Carne bovina inteira (para cozinhar de panela)	100 g	60 g
Carne suína em cubos	100 g	50 g
File de cação	100g	80g
File de tilápia	100g	80g
<b>Frutas</b>		
Abacate	100 g	100 g
Abacaxi	100 g	100 g
Banana	100 g	100 g
Laranja	100 g	100 g
Maçã	100 g	100 g
Mamão	60 g	60 g
<b>Outros</b>		
Leite pasteurizado tipo B	200 ml	200 ml
Yogurte Integral morango/pestejo/coco	200 ml	200 ml
Pão fãbio Integral, cachorro quente.	50 g	50 g
Bolo fãbio	60 g	60 g
Queijo mussarela fatiado	15 g	15 g

Fonte: Elaboração responsável técnica da GEALI/2014

VII - Realizar a montagem das refei es servidas em buffet livre, com porcionamento dos itens: pão, produtos lácteos, carnes e carnes em prepara es compostas, obrigatoriamente através de fichas específicas, com cores diferenciadas;

VIII - Contabilizar como uma nova refei o servida somente aquelas que contemplarem os itens porcionados (pão, produtos lácteos, carnes e carnes em prepara es compostas);

IX - Para efeito de contagem são prepara es compostas: macarrão com carne moida, feijão com carne suína em cubos; torta de frango; risoto de frango; carreteiro; leite batido com maça, mamão e aveia; leite com café e leite com achocolatado. As prepara es compostas devem respalhar os per captus descritos no item VI e nas fichas técnicas de preparo;

X - Conferir se a oferta de cardápios específicos para alunos portadores de necessidades alimentares especiaes e outros casos especiais, ocorre o mais próximo possível das refei es servidas a todos os escolares;

XI - Conferir se o (s) projeto (s) especial (is) existente (s) na unidade escolar está (ao) sendo atendido (s) com os cardápios específicos autorizados pela SED. Devem ser elencados os projetos: AMBIAL, EPI, M is Educa o, EMIEP, Ensino Médio Integral, Ensino Médio Inovador, PENOA e AEE;

XII - Conferir se está afixado no refeitório e na cozinha, em local de fácil acesso para toda a comunidade escolar, cópia do cardápio mensal/semanal planejado e assinado pela GEALI/SED;

XIII - Conferir se a distribui o da alimenta o segue aos horários determinados pela unidade escolar;

XIV - Conferir se há produ o das refei es, verificando a higiene e o descarte dos alimentos não consumidos, sendo proibido o reaproveitamento dos alimentos;

XV - Conferir se há sele o, higieniza o e desinfec o de frutas e verduras;

XVI - Monitorar a data de validade e a qualidade das embalagens e alimentos recebidos;

XVII - Conferir se os alimentos perecíveis sob refrigera o estão armazenados adequadamente;

XVIII - Conferir se as matérias primas, os ingredientes e as embalagens estão armazenadas em local limpo e organizado, de forma a garantir prote o contra contaminantes, adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utiliza o deve respalhar o prazo de validade;

XIX - Conferir se os alimentos do depósito estão armazenados sob paletes, estradas e/ou prateleiras (de material f so, resistentes, impermeável e lavável), respalhando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir a adequada ventila o, limpeza e quando for o caso, desinfec o do local;

XX - Conferir se estão sendo disponibilizadas jarras de material adequado para servir alimentos líquidos como sucos, vitaminas (batida de leite e frutas) e achocolatado;

XXI - Conferir se está sendo disponibilizada, durante as refei es, água tratada ou filtrada, servida em copos de melanina ou descartável;

XXII - Conferir se há disponibiliza o e utiliza o de utensílios em material adequado e em número suficiente de:

- pratos e copos de vidro ou melanina;
- garfos, facas e colheres de sopa e sobremesa de inox;
- talheres para servir os alimentos como concha, colheres e garfos de inox;
- guardanapos de papel descartável para servir bolo, pão e outros alimentos onde seja necessária a sua utiliza o;

XXIII - Conferir se nas escolas que possuem almoços es refei es estão sendo disponibilizados em baldes térmicos com seis cubas;

XXIV - Conferir se estão sendo disponibilizados e utilizados sabonete líquido, toalha de papel descartável, para higiene das mãos dos manipuladores de alimentos;

XXV - Conferir se nas instala es (cozinha, depósito), os utensílios, equipamentos e móveis utilizados estão mantidos em condi es de higiene e sanitária apropriadas;

XXVI - Conferir se a empresa está fornecendo material de limpeza e saneiza o para a higiene de alimentos, instala es, utensílios e equipamentos, nas áreas de armazenamento, preparo e distribui o das refei es;

XXVII - Conferir se são utilizadas lixeiras com pedal, de fácil higieniza o e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos gerados;

XXVIII - Conferir se, após a remo o dos resíduos, os recipientes utilizados na coleta, armazenamento e todos os equipamentos que tenham entrado em contato com os resíduos, são limpos e desinfetados diariamente;

XXIX - Conferir se esta fixado na cozinha, em local visível, cópia dos laudos de higieniza o das caixas d'água e de desinfec o e de sanitiza o, vinculados a Unidade Escolar;

XXX - Conferir se está afixada na cozinha em local visível, o Laudo de Vigilância Sanitária;

XXXI - Conferir se há abastecimento de gás suficiente para o preparo das refei es;

XXXII - Conferir se o número de merendeiras está de acordo com a necessidade da Unidade Escolar (no mínimo 01 merendeira para cada 130 refei es servidas por turno, para as escolas sem projetos e, no mínimo 02 merendeiras para cada 130 refei es servidas por turno, para unidades escolares com projetos);

XXXIII - Conferir se todas as merendeiras apresentam-se com uniforme, de cor branca, sem estampa, composto obrigatoriamente de touca, calça comprida, jaleco (guarda-p ), avental e calçado fechado;

XXXIV - Conferir se estão sendo fornecidos, em quantidades compatíveis com o número de pessoas, e utilizados todos os materiais de prote o e segurança (luva e avental de prote o térmica, para prote o no contato com superfícies, equipamentos e utensílios aquecidos, luva de malha de  go, para prote o ao cortar alimentos e bota antiderrapante, para prote o em pisos e ambientes molhados ou escorregadios);

XXXV - Conferir se todos os profissionais envolvidos são qualificados e capacitados, quanto   di ta alimentar adequada, elabora o de refei es, uso de utensílios, e cada necessidade alimentar especial;

XXXVI - Conferir se há supervisão dos trabalhos por parte da empresa;

XXXVII - Conferir e verificar a frequência da nutricionista na Unidade Escolar;

XXXVIII - Conferir se o nutricionista utiliza uniforme (jaleco, rede de malha fina/touca descartável) para entrar na cozinha;

XXXIX - Conferir se está disponível na cozinha, em local de fácil acesso, o Manual de Boas Práticas de Manipula o e, se este   específico para sua Unidade Escolar;

XL - Conferir se a cozinha e o depósito de alimentos são utilizados exclusivamente para atender ao serviço de alimenta o escolar; (Essas dependências não podem ser utilizadas como vestiário e depósito de produtos e utensílios de limpeza);

XLI - Conferir se o botijão de gás está instalado em local apropriado e fora da cozinha; (  proibido o armazenamento de botijões de gás abastecidos e fora de uso nas dependências da Unidade Escolar);

XLII - Solicitar e acompanhar o desenvolvimento de a o educativa relacionada   Educa o Alimentar e Nutricional para a comunidade escolar, (no mínimo uma vez por semestre), verificando se o projeto foi elaborado, em conjunto entre a empresa terceirizada e GEALI;

XLIII - Conferir se possui telas, em bom estado, nas aberturas da cozinha e depósito;

XLIV - Informar por escrito a nutricionista da empresa terceirizada,

com antecedência de 72 horas, o cancelamento de aulas ou redu o significativa no número de alunos, para as situa es previstas no calendário da Unidade Escolar.

Art. 3  Cabe ao gestor escolar zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas e pelo patrim nio da escola, assegurando a devolu o dos equipamentos, utensílios e móveis nas mesmas condi es em que foram recebidos pela contratada.

Art. 4  Cabe ao gestor escolar encaminhar a GERED, obedecendo aos seguintes prazos:

I - Imediatamente, ou até dois dias do ocorrido, comunicado escrito, acompanhado de documentos que indiquem e ou comprovem as irregularidades constatadas, de acordo com as especifica es definidas no artigo 2  desta Instru o Normativa.

II - Mensalmente o Relatório Mensal das Refei es servidas.

III - Bimestralmente Relatório registrando todas as visitas realizadas pelas nutricionistas e/ou responsável técnico, bem como parecer com possíveis reclama es ou demais ocorrências

IV - Anualmente, registrar no Sistema Série Alimenta o o Relatório do Inventário dos equipamentos, utensílios e mobiliário que compõem o patrim nio do estado e da empresa; § 1  Qualquer irregularidade quanto ao cumprimento das especifica es acima definidas deverá ser registrada e encaminhada, pelo gestor escolar, imediatamente, para a GERED, para providências.

Parágrafo  nico: O não encaminhamento das irregularidades implica em responsabiliza o do Diretor da Unidade Escolar e do servidor indicado, quando for o caso, ficando sujeito(s)  s penas disciplinares previstas na Lei 6844/86 - Estatuto do Magistério Público Estadual e/ou na Lei 6745/85 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, conforme o caso e demais legisla es pertinentes.

Art. 5  - Cabe ao Assistente de Educa o da UE manter em arquivo de fácil acesso:

I - Relatório Informando todos os equipamentos, utensílios e móveis existentes na cozinha e depósito(s), disponíveis no início do atendimento pela contratada. Esse relatório deve descrever as condi es de conserva o do patrim nio e estar assinado pelo gestor da escola e por um representante da empresa contratada;

II - Cópia dos Certificados do Curso de Manipulador de Alimentos e dos Atestados de Saúde dos Manipuladores de Alimentos/merendeiras vinculados a Unidade Escolar;

III - Rela o nominal atualizada da(s) Merendeira(s) e Nutricionista responsável, com o número do telefone da empresa, para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

IV - Cópia dos laudos de higieniza o das caixas d'água e de desinfec o e de sanitiza o, vinculados a Unidade Escolar;

V - Laudo de Vigilância Sanitária.

  1  Qualquer irregularidade quanto ao cumprimento das especifica es acima definidas deverá ser registrada por escrito e encaminhada imediatamente ao gestor escolar, para providências.

  2  O não encaminhamento das irregularidades implica em responsabiliza o do Assistente de Educa o, ficando sujeito às penas disciplinares inseridas na Lei 6844/86 - Estatuto do Magistério Público Estadual e/ou na Lei 6745/85 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, conforme o caso e demais legisla es pertinentes.

**TÍTULO II**  
**DAS ATRIBUI ES DA GERÊNCIA REGIONAL DE EDUCA O**

Art. 6  Cabe ao Gerente Regional de Educa o:

I - Certificar as notas fiscais emitidas pela empresa;

II - Assinar o relatório Anexo VII, do Sistema Série Alimenta o que cont m o registro do número total geral de refei es servidas, com base nos relatórios (Anexo VI) enviados e assinados pelos gestores escolares e assumir inteira responsabilidade sobre os registros que dizem respeito ao número mensal das refei es servidas nas unidades escolares pertencentes   GERED;

III - Viabilizar, junto a SDR a contrata o de empresa especializada para realizar: limpeza da caixa d'água de cada unidade escolar; semestralmente ou sempre que necessário; serviço de controle de pragas (desratiza o e desinsetiza o) de cada unidade escolar, semestralmente ou sempre que necessário e constru o de abrigo para o gás utilizado nas cozinhas;

IV - Comunicar, até dois dias após o recebimento das irregularidades encaminhadas pelo gestor escolar, as inadequa es da Empresa para a GEAL/DIAB/SED;

V - Conscientizar os gestores escolares que o atendimento com alimenta o escolar   previsto exclusivamente para os alunos da Educa o Básica de acordo com a Lei n  11.947, de 16 de junho de 2009 e Resolu o n  38/ FNDE, de 16 de julho de 2009;

VI - Acompanhar o trabalho e disponibilizar transporte para o Supervisor de Apoio ao Estudante e Integrador de Alimenta o Escolar para realizar visitas nas Unidades Escolares, no mínimo, uma vez por mês;

VII - Encaminhar ao gestor escolar, o relatório resposta da Empresa Terceirizada sobre irregularidades apontadas pela Equipe de Fiscaliza o da GEALI, conferindo in loco se as inadequa es foram sanadas e informar a GEALI/SED;

VIII - A não verificação das irregularidades e o não encaminhamento dos documentos nos prazos acima citados implica em responsabilização do Gerente de Educação ficando sujeito às penas disciplinares previstas na Lei 6844/86 - Estatuto do Magistério Público Estadual e/ou na Lei 6745/85-Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado, conforme o caso e demais legislações pertinentes.

Art. 7º Cabe ao Supervisor de Apoio ao Estudante e ao Integrador de Alimentação Escolar:

I - Comunicar ao Gerente Regional às anomalias que venham a ocorrer e que possam comprometer a execução dos serviços terceirizados, nas Unidades Escolares;

II - Propor a contratação de empresa especializada para realizar limpeza da caixa d'água, Desinfestização e Desratização de cada unidade escolar duas vezes por ano;

III - Conferir e certificar as notas fiscais emitidas pela empresa;

IV - Enviar semestralmente para a GEAL/DIAE/SED parecer acerca da realização de visitas às Unidades Escolares pela nutricionista representante da empresa contratada;

V - Verificar, semestralmente, Atestado de Saúde específico para os Manipuladores de Alimentos, arquivando-o e apresentando cópia para a escola;

VI - Analisar os relatórios de patrimônio da escola, assegurando a devolução dos equipamentos, utensílios e móveis nas mesmas condições em que foram recebidos pela contratada;

VII - Conferir e assinar o Relatório Mensal de Gestão (Anexo VII), total geral de refeições servidas e enviar mensalmente para a GEAL/SED.

VIII - A não verificação das irregularidades e o não encaminhamento dos documentos nos prazos acima citados implica em responsabilização do Supervisor de Apoio ao Estudante e do Integrador de Alimentação Escolar ficando sujeitos às penas disciplinares previstas na Lei 6844/86 - Estatuto do Magistério Público Estadual e/ou na Lei 6745/85-Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado, conforme o caso e demais legislações pertinentes.

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SED.

Art. 8º A SED manterá uma equipe permanente, na Gerência de Alimentação Escolar, vinculada a Diretoria de Apoio ao Estudante, para inspeções sistemáticas que fiscalizará o cumprimento do contrato de gestão terceirizada, em parceria com as GERED's e o Conselho Estadual de Alimentação Escolar - CEAE.

Art. 9º Cabe à Gerência de Alimentação Escolar e à DIAE/SED:  
I - Elaborar os Cardápios a serem executados e ofertados nas Unidades Escolares;

II - Analisar as solicitações e autorizar as alterações de cardápio;

III - Elaborar cardápios para atender escolares com necessidades alimentares especiais;

IV - Solicitar, sempre que for necessário e conveniente, a introdução de gêneros alimentícios não listados em substituição e outros itens constantes no cardápio;

V - Manter arquivo digital cópia dos Manuais de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos de Unidades Escolares de cada lote;

VI - Fiscalizar a manutenção e a substituição dos utensílios, móveis e equipamentos das cozinhas, bem como os serviços de processamento e distribuição das refeições;

VII - Realizar inspeções às unidades de alimentação e nutrição, aplicando o Relatório de Inspeção;

VIII - Fiscalizar o cumprimento do contrato, quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados;

IX - Aplicar as sanções e penalidades estabelecidas no contrato, cláusula décima, item 10.1, (advertência, multa e suspensão dos serviços) em conformidade com o estabelecido na legislação vigente no edital e contrato;

X - Analisar a documentação emitida pela contratada e verificar o cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, decorrentes do contrato;

XI - Conferir as notas fiscais e encaminhar para pagamento;

Art. 10º O Conselho Estadual de Alimentação Escolar (CEAE) como participante do Programa Nacional de Alimentação Escolar (RESOLUÇÃO JCD/FNDE Nº 26 de 17 de junho de 2013), poderá acompanhar a GEAL/SED nas inspeções.

### TÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE SOCIAL NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 11º Os órgãos colegiados da Unidade Escolar (Conselho Deliberativo Escolar, Grêmio Estudantil e Associação de Pais e Professores) poderão participar das ações que envolvem a fiscalização, acompanhamento e controle do recebimento, armazenamento, preparo e distribuição da alimentação servida na Unidade Escolar de acordo com o que determina esta Instrução Normativa e legislações pertinentes.

Art. 12. Os órgãos colegiados em funcionamento nas unidades escolares poderão se organizar com a constituição de comissões

especiais ou permanentes que terão como função verificar periodicamente todos os procedimentos relativos ao acompanhamento da alimentação escolar previstos nesta Instrução Normativa bem como as irregularidades que porventura ocorrerem.

Art. 13. A constituição destas Comissões não exime o Assessor de Educação, o Gestor da Unidade Escolar e seu designado das responsabilidades previstas nesta Instrução Normativa e demais legislações pertinentes.

Art. 14 Esta Instrução Normativa passa a vigorar a partir da publicação no Diário Oficial, tomando sem efeito a Instrução Normativa 001/SED, de 29 de agosto de 2012.

Renato Toffani  
Gerente de Alimentação Escolar  
Osmar Matola  
Diretor de Apoio ao Estudante

Determino o cumprimento, na íntegra, dos Termos desta Instrução Normativa,

Cod. Mat.: 249314

PORTARIA E/50 - de 08/11/2014

RETIFICAR Portaria E 28, de 12/06/2014, de Equivalência de Estudos de MATHÉUS MOURA DE SOUZA. Onde se lê: conclusão do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, leia-se: conclusão do Ensino Fundamental e 1ª e 2ª série do Ensino Médio.

Cod. Mat.: 249122

PORTARIA E/49 - de 05/11/2014

RECONHECER, equivalentes ao Sistema Brasileiro de Ensino os estudos realizados no exterior pelos alunos abaixo relacionados:

BELAVOIS ESTALLEN, em Porto Príncipe, no Haiti, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2149 /2014, de 31/10/2014.

EDMUNDO LEANDRO DA SILVA DO NASCIMENTO, em Luanda, na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2150/2014, de 31/10/2014.

VANUSA MARIANA DE JESUS SIMÕES, em Luanda, na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2151/2014, de 31/10/2014.

PAULO GONÇALVES GARCIA JOÃO, em Luanda, na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2152/2014, de 31/10/2014.

DORIVALDO CORREIA MANUEL, em Luanda, na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2153/2014, de 31/10/2014.

FÁBIO LEHMANN BASTOS DE ARAUJO, em Lonoke, Arkansas - Estados Unidos, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2194/2014, de 31/10/2014.

OLIVEIRA LUNZITISA KIALLA, em Luanda, na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2195/2014, de 31/10/2014.

ARISTOTE KANZA LOPES, em Luanda - Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2196/2014, de 31/10/2014.

QUIMAU DANIEL DISU, em Luanda, na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2197/2014, de 31/10/2014.

EMANUEL JOÃO SEBASTIÃO, em Luanda na Angola, equivalentes à conclusão do Curso de Ensino Médio, Parecer SED/DIEB/Nº 2198/2014, de 31/10/2014.

MARILENE DA SILVA PACHECO  
Diretora de Educação Básica e Profissional

Cod. Mat.: 249123



PORTARIA Nº 381/2014

Altera os orçamentos dos Órgãos e do Fundo que menciona.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso da competência que lhe confere a Lei nº 16.287, de 20 de dezembro de 2013, combinado com o Ato nº 130, de 09 de janeiro de 2014, e tendo em vista o que consta do Ato Normativo 2014AN001440, de novembro de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica anuída parcialmente na importância de R\$

1.546.000,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e seis mil reais), a programação discriminada no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Por conta dos recursos a que se refere o art. 1º, fica suplantada a programação discriminada no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 10 de novembro de 2014.

ANTONIO MARCOS GAVAZZONI  
Secretário de Estado da Fazenda

ESTADO DE SANTA CATARINA

Portaria

Anexo I Ano Base: 2014

Ato Normativo 2014AN001440

Órgão 44000 Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca

U. O.	44093	Fundo Estadual de Desenvolvimento Rural		
Subação	Natureza F. R.	Fun/Sub/Prog	Valor	
011350	33.50.41	0.1.00	20.506.0340	400.000,00
011344	33.50.41	0.1.00	20.506.0310	1.000.000,00
Órgão	86000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Itajaí		

U. O.	86001	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Itajaí		
Subação	Natureza F. R.	Fun/Sub/Prog	Valor	
010948	33.90.39	0.1.00	04.122.0900	35.000,00
000035	33.90.39	0.1.00	04.122.0900	20.000,00
000035	33.90.92	0.1.00	04.122.0900	10.000,00
000035	44.90.51	0.1.00	04.122.0900	76.000,00
Órgão	90000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Criciúma		

U. O.	90001	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Criciúma		
Subação	Natureza F. R.	Fun/Sub/Prog	Valor	
008043	33.90.39	0.1.31	12.368.0610	5.000,00

Total 1.546.000,00

ESTADO DE SANTA CATARINA  
Portaria  
Anexo II Ano Base: 2014  
Ato Normativo 2014AN001440  
Órgão 44000 Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca

U. O.	44093	Fundo Estadual de Desenvolvimento Rural		
Subação	Natureza F. R.	Fun/Sub/Prog	Valor	
011415	33.50.41	0.1.00	20.506.0310	400.000,00
011348	33.50.41	0.1.00	20.506.0310	1.000.000,00
Órgão	86000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Itajaí		

U. O.	86001	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Itajaí		
Subação	Natureza F. R.	Fun/Sub/Prog	Valor	
000035	33.90.37	0.1.00	04.122.0900	141.000,00
Órgão	90000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Criciúma		

U. O.	90001	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional Criciúma		
Subação	Natureza F. R.	Fun/Sub/Prog	Valor	
007950	33.90.39	0.1.31	12.368.0610	5.000,00

Total 1.546.000,00

Cod. Mat.: 249055

PORTARIA Nº 380/2014

Altera os orçamentos dos Órgãos, das Entidades e dos Fundos que menciona.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso da competência que lhe confere a Lei nº 16.287, de 20 de dezembro de 2013, combinado com o Ato nº 130, de 09 de janeiro de 2014, e tendo em vista o que consta do Ato Normativo 2014AN001431, de novembro de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica anuída parcialmente na importância de R\$ 5.320.028,15 (cinco milhões, trezentos e vinte mil, vinte e seis reais e quinze centavos), a programação discriminada no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Por conta dos recursos a que se refere o art. 1º, fica suplantada a programação discriminada no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 7 de novembro de 2014.

ANTONIO MARCOS GAVAZZONI  
Secretário de Estado da Fazenda