

2

MÓDULO II  
DIRETORIA  
REGIONAL DE  
EDUCAÇÃO



MANUAL PARA  
OPERACIONALIZAÇÃO  
DO PROGRAMA DE  
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
DIRETORIA REGIONAL  
DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA  
**EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES**

**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



**MAURO CARLESSE**

Governador do Estado do Tocantins

**ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR**

Secretária de Estado da Educação,  
Juventude e Esportes

**ROBSON VILA NOVA LOPES**

Secretário Executivo

**VALMIR PINHEIRO ALVES CORREIA NETO**

Superintendente de Administração,  
Infraestrutura e Finanças

**HÉLIO MILHOMENS BARBOSA**

Diretor de Apoio às Escolas

**HERTON ESTEVÃO MOTA BRITO**

Responsável pela Unidade Técnica  
Executiva de Alimentação Escolar

**ELABORAÇÃO**

Deise Aires Nunes – Pedagoga  
Erineide Araújo Brito Dias – Pedagoga  
Marta Emiliana Mesquita Martins – Nutricionista

**COLABORADORES**

Analene Aquino Câmara Aguiar - Pedagoga  
Helene Lima Aguiar Rodrigues Silva - Nutricionista  
Laís de Melo Moura Vale - Letras/Nutricionista  
Lia Raquel Chaves Cardoso Barreto - Nutricionista  
Lucília Fialho Véras - Nutricionista  
Maria de Cássia M. Borges Mendonça - Letras  
Patricia Oliveira Barcelos Cunha - Nutricionista  
Sibelley Cristina Ribeiro de Jesus - Nutricionista  
Sônia da Silva Cabral - Nutricionista  
Viviane Andriele Lemes e Melo - Engenheira de  
Alimentos/Química

**ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÕES**

Secretaria de Estado da Educação,  
Juventude e Esportes  
Superintendência de Administração,  
Infraestrutura e Finanças  
Diretoria de Apoio às Escolas  
Unidade Técnica Executiva de  
Alimentação Escolar

**REVISÃO TEXTUAL**

Liliane Alves da Costa  
Maria Socorro da Silva  
Mariana da Silva Neta

# APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado da Educação, Juventude e Esportes – Seduc, visando garantir o acesso e permanência dos estudantes nas unidades escolares, destaca a importância de assegurar as condições físicas, ambientais e educativas propícias à promoção da aprendizagem.

Neste sentido, a Seduc prioriza as atividades dos profissionais envolvidos na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Tocantins – PNAE-TO nas Diretorias Regionais de Educação – DREs, possibilita a melhoria nos serviços efetuados nas Unidades Escolares, promove o avanço no atendimento aos estudantes e contribui para melhores resultados, pois a alimentação é fator imprescindível na aprendizagem. Considera, ainda, as relevantes mudanças e avanços do programa nos últimos anos, com maior ênfase na Educação Alimentar e Nutricional, a complexidade e especificidades na operacionalização do PNAE-TO, que exigem muitos conhecimentos, domínio técnico e habilidade dos profissionais.

Este manual contempla o Módulo II, que apresenta as diretrizes e procedimentos para a operacionalização do PNAE - TO na rede estadual de ensino.

# ÍNDICE

- 3. APRESENTAÇÃO**
- 5. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**
- 6. ATENDIMENTO**
- 7. MÓDULO II – DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**
  - 9. 1. Plano Anual de Trabalho do PNAE - TO
  - 10. 2. Execução do Programa de Alimentação Escolar
    - 10. 2.1. Do Planejamento da Alimentação Escolar
    - 11. 2.2. Da Aquisição dos Produtos Alimentícios
    - 11. 2.3. Da Avaliação do Programa de Alimentação Escolar - Teste de Aceitabilidade e Investigação do Índice de Adesão
    - 12. 2.4. Da Prestação de Contas da Execução Física
    - 13. 2.5. Da Prestação de Contas da Execução Pedagógica
- 14. 3. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA NA UNIDADE ESCOLAR**
- 15. 4. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**
- 16. 5. AÇÕES DE INTERSETORIALIDADE**
- 17. LISTA DE ANEXOS**
- 64. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

# LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

<b>PNAE/TO</b>	Programa Nacional de Alimentação Escolar do Tocantins
<b>DRE</b>	Diretoria Regional de Educação
<b>UE</b>	Unidade Escolar
<b>FNDE</b>	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
<b>MEC</b>	Ministério da Educação e Cultura
<b>PNAC</b>	Programa Nacional de Alimentação Escolar Creche
<b>EAN</b>	Educação Alimentar e Nutricional
<b>CAE/TO</b>	Conselho Estadual da Alimentação Escolar
<b>Seduc</b>	Secretaria de Estado da Educação, Juventude e Esportes
<b>PPP</b>	Projeto Político Pedagógico
<b>UAN</b>	Unidade de Alimentação e Nutrição
<b>PSE</b>	Programa Saúde na Escola
<b>Consea</b>	Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional
<b>MBP</b>	Manual de Boas Práticas
<b>POPs</b>	Procedimentos Operacionais Padronizados
<b>Seagro</b>	Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura
<b>Ruraltins</b>	Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins
<b>Adapec</b>	Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins

# ATENDIMENTO

O Programa Nacional de Alimentação Escolar no Tocantins – PNAE-TO é mantido por recursos financeiros das fontes:

**CUSTEIO MEC/FNDE** – Fonte 0211.

**CUSTEIO TESOIRO ESTADUAL** – Fonte 0100.

## **DETERMINAÇÃO DO VALOR DA PARCELA POR ASSOCIAÇÃO DE APOIO ÀS ESCOLAS**

O valor da parcela é calculado utilizando-se a fórmula abaixo:

$$\text{Parcela} = \text{N}^{\circ} \text{ de dias letivos} \times \text{Valor per capita para aquisição de alimentos} \times \text{N}^{\circ} \text{ de estudantes}$$

O valor per capita financeiro é definido por modalidade de ensino, atendimento e programas específicos.

O número de estudantes é definido de acordo com as matrículas cadastradas no Sistema de Gerenciamento Escolar – SGE, por semestre.

MÓDULO

2



# DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO







# 1. PLANO ANUAL DE TRABALHO DO PNAE - TO

Responsável: **Equipe Técnica da Alimentação Escolar na DRE – Nutricionista e Profissional da Educação.**

Periodicidade: **Anual**

Metodologia:

Entregar o **Plano Anual de Trabalho do PNAE-TO (Anexo I)** na primeira quinzena do mês de março ao setor responsável pelo Programa de Alimentação Escolar na Seduc.

Conter identificação da DRE, ano de execução, apresentação, justificativa, objetivo geral e específicos, contendo atividades, estratégias operacionais, cronograma de execução e metas no formato de tabela, bem como as estratégias de monitoramento e avaliação.

Contemplar as atividades a seguir, entre outras:

- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar;
- Acompanhar a aquisição de alimentos da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural e suas organizações;
- Coordenar as ações de Educação Alimentar e Nutricional – EAN, inseridas no Projeto Político Pedagógico – PPP da Unidade Escolar;
- Realizar o diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos estudantes;
- Planejar e coordenar a aplicação do Teste de Aceitabilidade;
- Acompanhar, avaliar e orientar as Unidades Escolares – UEs na execução física, nutricional e pedagógica do PNAE/TO, através dos indicadores inseridos nos instrumentos de trabalho das atividades contempladas no Plano.

Observar, na elaboração do Plano Anual de Trabalho, as especificidades do público-alvo atendido pela DRE, dentro da possibilidade de execução das atividades, bem como, os resultados encontrados nos acompanhamentos realizados pela equipe técnica da alimentação escolar.

Encaminhar o Plano Anual de Trabalho para a Seduc por e-mail, para análise e, após aprovação, manter a via original na DRE e encaminhar, oficialmente, uma cópia para a Seduc, assinada pelos responsáveis, para arquivamento e posterior encaminhamento para o Conselho Estadual da Alimentação Escolar – CAE/TO.

## 2. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A operacionalização do Programa de Alimentação Escolar deverá ser acompanhada pela equipe técnica da DRE, sendo corresponsável com as UEs, atendendo às seguintes etapas:

### 2.1. DO PLANEJAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

#### ELABORAÇÃO DOS CARDÁPIOS E FICHAS TÉCNICAS DE PREPARAÇÃO:

Responsável: Nutricionista lotado na Diretoria Regional de Educação.

Instrumento legal: Informativo Semestral elaborado pela equipe técnica da alimentação escolar da Seduc/TO, observando as instruções normativas vigentes no que se refere à alimentação e nutrição escolar.

Para elaboração dos cardápios, considerar:

- O mapeamento dos alimentos da Agricultura Familiar consolidado, elaborado pelas Unidades Escolares e Comitê Gestor, mantendo atualizado para a inclusão nos cardápios. **MAPEAMENTO CONSOLIDADO SEMESTRAL DOS ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE - TO (Anexo II)**;
- Resultados dos relatórios dos testes de aceitabilidade encaminhados pelas Unidades Escolares, mediante a comprovação das intervenções pedagógicas;
- Resultados dos acompanhamentos realizados e análise das informações encaminhadas, oficialmente, pelas Unidades Escolares, buscando alternativas viáveis nutricional e economicamente;
- Atendimento às UEs localizadas em áreas indígenas e quilombolas, conforme previsto na legislação;
- As modalidades de atendimento das UEs: Parcial, Integral, Internato ou Alternância;
- Atendimento aos estudantes com necessidades alimentares específicas, atentando para as características da patologia identificada;
- Respeitar o percentual de alimentos restritos e proibidos, dando preferência aos básicos e “in natura”;
- Elaborar as **FICHAS TÉCNICAS DE PREPARAÇÃO DOS CARDÁPIOS DO PNAE-TO (Anexo III)**, a fim de padronizar o modo de preparo das refeições, facilitar a execução da preparação e como estratégia para melhorar a qualidade do alimento ofertado;
- Encaminhar o **Cardápio e as Fichas Técnicas de Preparação** para análise e considerações do setor responsável pelo Programa de Alimentação Escolar na Seduc, via e-mail;
- Somente após atender às observações feitas pela Equipe Técnica da Alimentação Escolar da Seduc, o Cardápio e as Fichas Técnicas de Preparação serão publicados no site da Seduc. É de responsabilidade da DRE outras formas de divulgação;
- Após aprovação da Equipe Técnica da Alimentação Escolar da Seduc e publicação no site, enviar o **Cardápio e as Fichas Técnicas de Preparação para as UEs.**

#### ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS CARDÁPIOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Responsável: Nutricionista lotado na Diretoria Regional de Educação.

- Encaminhar informativo às UEs para elaboração do planejamento semestral do PNAE/TO, utilizando as planilhas padrão – **PLANILHA\_CARDÁPIOS (Anexo II)**, **PLANILHA – MÉDIA DE RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS (Anexo III)**, **PLANILHA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (Anexo IV)** e **PLANILHA**

**DE CUSTO DO PLANEJAMENTO SEMESTRAL (Anexo V)** do Manual Para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar;

- Receber das Unidades Escolares:
  - cardápios selecionados do site conforme a modalidade de atendimento da escola (parcial ou integral);
  - resultados dos testes de aceitabilidade com comprovações de intervenções realizadas, respeitando os hábitos alimentares regionais e a vocação agrícola do município, autorizando possíveis modificações com base na demanda e na realidade da UE, atendendo à legislação vigente.
- Após análise, aprovação e assinatura do planejamento do Cardápio Semestral, enviar à Unidade Escolar para dar prosseguimento aos processos de aquisição;
- Arquivar, em pasta específica na DRE, toda documentação referente à análise e aprovação do planejamento do cardápio das unidades escolares, a fim de auxiliar a equipe diretiva do programa, supervisionar e acompanhar sua execução, tendo ainda informações para responder às fiscalizações dos órgãos de controle do PNAE/TO.

## 2.2. DA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

Responsável: Nutricionista lotado na Diretoria Regional de Educação.

Atuar com os setores da DRE que trabalham com o processo de aquisição dos alimentos para o PNAE/TO e com o Comitê Gestor da Agricultura Familiar, para orientar as Unidades Escolares sobre a aquisição dos alimentos para o Programa por meio de:

- **CHAMADA PÚBLICA** para aquisição de alimentos do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural, conforme **MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, disponível no site da Seduc (<https://central3.to.gov.br/arquivo/289179/>) e demais legislações vigentes na área;
- **PROCESSO LICITATÓRIO** para aquisição de alimentos do comércio local, conforme legislações vigentes da área.
- Atuar de forma intersetorial com os órgãos responsáveis pela vigilância, normatização, fiscalização, inspeção e execução de atividades ligadas à alimentação escolar.

## 2.3. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – TESTE DE ACEITABILIDADE E INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO

**Responsável:** Nutricionista e Profissional da Educação lotado na Diretoria Regional de Educação.

Planejar, coordenar e validar a aplicação do **TESTE DE ACEITABILIDADE** nas UEs, conforme as orientações abaixo:

**Periodicidade:** BIMESTRAL

**Amostra:** 100 estudantes, contemplando todos os turnos e modalidades atendidas pela Unidade Escolar, para os 20 cardápios do planejamento aprovados e executados pela UE.

**Instrumentos a serem utilizados:** **Escala hedônica** – Teste de aceitabilidade do aluno – 1º ao 5º ano / Teste de aceitabilidade do aluno – 4º e 5º anos e Teste de aceitabilidade do aluno – a partir do 6º ano.

A UE deve realizar 1 (um) teste por preparação e, caso o índice de aceitabilidade seja maior ou igual a 85% para a escala hedônica, o cardápio ou preparação permanecerá na alimentação escolar, não sendo necessária a realização de outro teste no semestre.

Caso o índice de aceitabilidade seja menor que 85%, o nutricionista, juntamente com o profissional da educação, deverá orientar a UE para realizar intervenção pedagógica e/ou alteração do cardápio ou modo de preparo e, nesse caso, deverá realizar um novo teste com intervalo mínimo de um bimestre.

No caso das escolas que atendem o Ensino Especial e o Atendimento Educacional Especializado – AEE, essa atividade será planejada em conjunto com a equipe técnica de supervisores da DRE que atendem às referidas modalidades de ensino.

No caso das escolas indígenas, essa atividade deverá ser planejada em conjunto com a equipe técnica de supervisores indígenas da DRE.

Orientar a UE para divulgação dos resultados obtidos no teste de aceitabilidade, utilizando metodologia adequada à comunidade escolar e local.

Orientar a equipe técnica da alimentação escolar da UE no processo de tabulação do teste de aceitabilidade e na elaboração do **RELATÓRIO – TABELA DE TABULAÇÃO, RELATÓRIO DE REGISTRO DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE ACEITABILIDADE E REGISTRO DA INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO (Anexo VIII)**, disposto no Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I, para encaminhamento de cópia à DRE, mantendo a via original na UE.

Definir e informar, oficialmente, para as UEs a data de entrega do **RELATÓRIO DE REGISTRO DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE ACEITABILIDADE E REGISTRO DA INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO (Anexo VIII)**, disposto no Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I e arquivar em pasta específica na DRE por, no mínimo, cinco anos.

Orientar a equipe técnica da alimentação escolar, a Coordenação Pedagógica da UE, juntamente com os professores, para análise dos resultados dos testes, identificar os motivos de rejeição dos cardápios e planejar intervenções pedagógicas.

Planejar, coordenar e validar a investigação do **ÍNDICE DE ADESÃO** nas UEs, conforme as orientações abaixo:

**Responsável:** Equipe Técnica da Alimentação Escolar da UE;

**Periodicidade:** SEMESTRAL.

**Amostra:** 20 cardápios do planejamento executados na UE.

Segundo o FNDE, para calcular o percentual do índice de adesão, temos:

$$\text{Índice de Adesão} = \frac{\text{Número de estudantes que consumiram a refeição} \times 100}{\text{Número de estudantes presentes na escola}}$$

Orientar a equipe técnica da alimentação escolar da UE na elaboração do **RELATÓRIO – TABELA DE TABULAÇÃO, RELATÓRIO DE REGISTRO DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE ACEITABILIDADE E REGISTRO DA INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO (Anexo VIII)**, disposto no Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I, e encaminhar uma cópia à DRE, mantendo a via original na UE;

Definir e informar, oficialmente, para as UEs a data de entrega dos relatórios, orientando quanto à necessidade de arquivamento por, no mínimo, cinco anos.

O teste de aceitabilidade e a investigação do índice de adesão deverão ser previstos no plano de ação da equipe técnica da alimentação escolar da UE, contemplado no PPP, como indicador pedagógico.

## 2.4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO FÍSICA

**Responsável:** Profissional da Educação lotado na Diretoria Regional de Educação.

Documentos da Execução Física do PNAE-TO a serem analisados e avaliados conforme os anexos dispostos no Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I:

- Cronograma de Entrega de Alimentos na Escola (Anexo IX)

- Controle de Estoque de Alimentos (Anexo X)
- Caderno da Alimentação Escolar/Período Parcial (Anexo XI)
- Caderno da Alimentação Escolar/Período Integral (Anexo XII)
- Demonstrativo Mensal – PNAE (Anexo XIII)
- Guia de Transferência de Gêneros Alimentícios (Anexo XIV)

**Periodicidade:** MENSAL

**Metodologia:**

A DRE deverá definir e informar, oficialmente, para as UEs a data de entrega dos Documentos da Execução Física do PNAE-TO;

Acompanhar a regularidade e periodicidade dos documentos da prestação, verificando se o executado atende ao que foi planejado, conforme a legislação vigente;

Analisar e orientar as adequações, aprovar, atestar e devolver à UE a documentação:

- Caderno da Alimentação Escolar/Período Parcial (Anexo XI)
- Caderno da Alimentação Escolar/Período Integral (Anexo XII)
- Demonstrativo Mensal – PNAE (Anexo XIII)
- Guia de Transferência de Gêneros Alimentícios (Anexo XIV)

Observar as informações registradas, a utilização do formulário padrão, sem rasuras, legível, identificado corretamente e assinado pela equipe diretiva do programa na UE e pelo técnico da DRE que analisou a documentação;

Orientar a equipe técnica da alimentação escolar a manter a via original na Unidade Escolar e encaminhar cópia à DRE, para arquivamento em pasta específica por, no mínimo, cinco anos.

## 2.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA

Responsável: Profissional da Educação lotado na Diretoria Regional de Educação.

**Documentos a serem analisados e avaliados:**

Projeto Político Pedagógico – PPP/ Plano de Ação e Projetos da UE em conformidade com o item ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO BÁSICA no documento de Orientações para o Projeto Político Pedagógico.

**RELATÓRIO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO (Anexo XV)** do Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I.

**Periodicidade:** SEMESTRAL

**Metodologia:**

Orientar as UEs na implantação de ações de Educação Alimentar e Nutricional – EAN que deverão ser inseridas no Projeto Político Pedagógico – PPP, executadas, avaliadas e documentadas, considerando

a faixa etária, as etapas e as modalidades de ensino, perpassando pelo currículo escolar relacionadas ao PNAE, com intervenções pedagógicas, contemplando os indicadores dispostos no documento de orientações, enviado às Unidades Escolares.

Definir e informar oficialmente às UEs a elaboração e a data de entrega do **RELATÓRIO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO (Anexo XV)** do Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I, zelando pela regularidade e fidelidade.

Analisar e orientar as adequações, aprovar e devolver à UE o **RELATÓRIO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO (Anexo XV)**, observando as informações registradas, a utilização do formulário padrão, sem rasuras, legível, identificado corretamente e assinado pela equipe diretiva do programa na UE.

Orientar a equipe técnica da alimentação escolar da UE, manter a via original na Unidade Escolar e encaminhar cópia à DRE, para arquivamento em pasta específica por, no mínimo, cinco anos.

### 3. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA NA UNIDADE ESCOLAR

Responsável: Nutricionista e Profissional da Educação lotado na Diretoria Regional de Educação.

O **acompanhamento** da execução do PNAE/TO na UE será realizado *in loco*.

#### Periodicidade:

- Bimestralmente, e/ou conforme necessidade nas Unidades Escolares da sede;
- Semestralmente, e/ou conforme necessidade nas Unidades Escolares do interior, após confirmação de disponibilidade financeira.

#### Documentação:

- Ficha de Acompanhamento do PNAE/TO (Anexo IV);
- Demonstrativo da Situação Atual do PNAE/TO na UE – Balanço Físico (Anexo V);
- Teste de Aceitação do PNAE-TO (anexo VI), caso a UE não tenha feito a aplicação do teste de aceitabilidade;
- Questionário do grau de conhecimento e compreensão do PNAE/TO (Anexo VII).

#### Metodologia

Estabelecida no Projeto do Acompanhamento Anual previsto no PPA e elaborado pelo setor da Alimentação Escolar/Seduc, utilizando os documentos oficiais;

A distribuição das atividades do acompanhamento no espaço escolar entre os profissionais da equipe técnica (Profissional da Educação e Nutricionista) é instituída na **Ficha de Acompanhamento do PNAE/TO (Anexo IV)**;

A Ficha de acompanhamento (Anexo IV), após ser preenchida, em duas vias, pelos técnicos da Diretoria Regional de Educação – DRE, deverá ser assinada pela equipe responsável pelo acompanhamento e pelo responsável da Unidade Escolar, sendo que uma via deverá permanecer na escola e a outra na DRE;

Os dados coletados durante o acompanhamento deverão ser objeto de análise e intervenções/regularizações imediatas e monitoramento contínuo, sendo levado ao conhecimento do Diretor Regional, para adoção das medidas cabíveis;

Quando não houver condições para efetuar o acompanhamento “in loco”, nos municípios jurisdicionados a DRE, solicitar informações, bimestralmente ou quando necessário, por meio de contato telefônico e/ou e-mail.

## 4. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Para avaliação do Programa de Alimentação no ambiente escolar, elaborar relatórios contemplando todos os indicadores necessários à sua execução, bem como, as medidas adotadas e/ou recomendadas pela equipe técnica responsável.

**Responsável:** Nutricionista e Profissional da Educação da equipe técnica da alimentação escolar lotado na DRE.

**Periodicidade:** Semestral

1º SEMESTRE – 20 de AGOSTO e 2º SEMESTRE – 20 de JANEIRO.

### INSTRUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO PNAE/TO

**RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL (Anexo VIII)**, Pasta de Excel, composta das planilhas abaixo, observar as orientações de preenchimento e o profissional responsável:

Profissional da Educação	Nutricionista
<ul style="list-style-type: none"><li>• ABA I_ Atendimento ao aluno (nº de estudantes atendidos, dias de atendimento e nº de refeições servidas)</li><li>• ABA II_ Custo Médio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ABA III_ Teste de Aceitabilidade</li><li>• ABA IV_ Índice de Adesão</li><li>• ABA V_ Média das Recomendações Nutricionais</li></ul>

**RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO ACOMPANHAMENTO DO PNAE/TO (Anexo IX)**, Pasta de Excel, composta das planilhas abaixo, observar as orientações de preenchimento e o profissional responsável:

Profissional da Educação	Nutricionista
<ul style="list-style-type: none"><li>• ABA I – Acompanhamentos realizados nas Unidades Escolares</li><li>• ABA IV – Documentação da Aquisição dos Alimentos da Agricultura Familiar para o PNAE – TO</li><li>• ABA V – Prestação de Contas da Execução Física do PNAE-TO</li><li>• ABA VI – Prestação de Contas da Execução Pedagógica do PNAE-TO</li><li>• ABA VII – Avaliação do Aluno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ABA II – Planejamento Alimentação Escolar / Atendimento no Ambiente Escolar</li><li>• ABA III – Unidade de Alimentação e Nutrição Escolar – UAN</li><li>• ABA IV – Documentação da Aquisição dos Alimentos da Agricultura Familiar para o PNAE-TO</li></ul>

**RELATÓRIO – AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO (Anexo X)**, Planilha de Excel, observar orientações de preenchimento, sob responsabilidade do nutricionista;

**RELATÓRIO – IMPLANTAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS – MBP E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS – POPs (Anexo XI)**, Planilha Excel, observar orientações de preenchimento, sob responsabilidade do nutricionista;

**RELATÓRIO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO (Anexo XII)**, observar as orientações de preenchimento, sob responsabilidade do profissional da educação.

## 5. AÇÕES DE INTERSETORIALIDADE

Objetiva mapear setores, serviços e equipamentos sociais que possam constituir uma rede de parcerias para complementar as atividades de execução do Programa de Alimentação no ambiente escolar, atendendo às legislações vigentes na área de alimentação e nutrição.

Dentre as ações, deve ser observado:

- **No âmbito da DRE:** setores que acompanham a elaboração do PPP, planejam as reuniões com os diretores escolares, entre outros;
- Avaliação nutricional dos estudantes por meio de articulação com a Secretaria Municipal de Saúde/ Programa Saúde na Escola – PSE e Universidades;
- Parceria com a Vigilância Sanitária Municipal nas atividades de capacitação dos manipuladores da alimentação escolar em boas práticas na produção e distribuição da alimentação e nos projetos de Educação Alimentar e Nutricional – EAN;
- Parceria com Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEAs, CAEs, entre outros, para participação da comunidade local em todas as ações planejadas pela DRE e Unidades Escolares;
- Parceria com Setor Produtivo de Alimentos – Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura – Seagro, Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins – Ruraltins, Agência de Defesa Agropecuária do Tocantins – Adapec, e outros, priorizando a qualidade sanitária.

**OBSERVAÇÃO:** Outras atividades não contempladas nesse Manual poderão ser desenvolvidas pela equipe técnica, de acordo com a necessidade, desde que **NÃO** interfiram no andamento das atividades discriminadas acima e que esteja conforme a legislação vigente na área.



## LISTA DE ANEXOS

**ANEXO I** – PLANO ANUAL DE TRABALHO DO PNAE-TO

**ANEXO II** – MAPEAMENTO CONSOLIDADO SEMESTRAL DOS ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

**ANEXO III** – FICHAS TÉCNICAS DE PREPARAÇÃO DOS CARDÁPIOS DO PNAE-TO

**ANEXO IV** – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

**ANEXO V** – DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO ATUAL DO PNAE-TO NA UE – BALANÇO FÍSICO

**ANEXO VI** – TESTE DE ACEITAÇÃO DO PNAE-TO

**ANEXO VII** – QUESTIONÁRIO DO GRAU DE CONHECIMENTO E COMPREENSÃO DO PNAE-TO PELO ALUNO

**ANEXO VIII** – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO PNAE-TO

ABA I – DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO

ABA II – CUSTO MÉDIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ABA III – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO TESTE DE ACEITABILIDADE

ABA IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO ÍNDICE DE ADESÃO

ABA V – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS

**ANEXO IX** – RELATÓRIO DO ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

ABA I – ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS NAS UNIDADES ESCOLARES

ABA II – PLANEJAMENTO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR / ATENDIMENTO NO AMBIENTE ESCOLAR

ABA III – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR – UAN

ABA IV – DOCUMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO DOS ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

ABA V – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO FÍSICA DO PNAE-TO

ABA VI – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO

ABA VII – AVALIAÇÃO DO ALUNO

**ANEXO X** – RELATÓRIO – AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

**ANEXO XI** – RELATÓRIO – IMPLANTAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E POPs

**ANEXO XII** – RELATÓRIO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO

**ANEXO I – PLANO ANUAL DE TRABALHO DO PNAE-TO**

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO:			ANO:
A) APRESENTAÇÃO:			
B) JUSTIFICATIVA:			
C) OBJETIVOS:			
D) QUADRO DAS ATIVIDADES PARA EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PNAE-TO			
ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS OPERACIONAIS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	METAS
E) ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:			
F) ASSINATURAS			
DIRETOR(A) REGIONAL DE EDUCAÇÃO:			
RESPONSÁVEL PELO SETOR DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:			
EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL			

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO:** registrar o nome da Regional.

**ANO:** registrar o ano de execução do plano.

**A) APRESENTAÇÃO:** apresentar o plano de trabalho da equipe técnica da alimentação escolar observando os objetivos e diretrizes dispostos na legislação vigente do PNAE-TO.

**B) JUSTIFICATIVA:** contempla o diagnóstico da equipe sobre a execução do PNAE-TO com informações provenientes dos acompanhamentos, análise das documentações e demais atividades realizadas.

**C) OBJETIVOS:** relacionar com a justificativa e utilizar verbos que expressam ação que possa ser executada ou acompanhada pela equipe.

### **D) QUADRO DAS ATIVIDADES PARA EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PNAE-TO**

**ATIVIDADES:** contemplar as atividades dispostas no item 1 do Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar / Diretoria Regional de Educação, tais como: Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar; Acompanhar a aquisição de alimentos da Agricultura Familiar e empreendedor familiar rural e suas organizações; Coordenar as ações de Educação Alimentar e Nutricional – EAN, inseridas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar o diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos estudantes; Planejar e coordenar a aplicação do Teste de Aceitabilidade e Acompanhar, avaliar e orientar as Unidades Escolares – UEs na execução física, nutricional e pedagógica do PNAE, através dos indicadores inseridos nos instrumentos de trabalho das atividades contempladas no Plano, entre outras.

**ESTRATÉGIAS OPERACIONAIS:** elaborar o passo a passo de execução por atividade.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** definir o mês de início e fim de cada atividade.

**METAS:** definir em número ou percentual a atividade executada.

**E) ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:** descrever as ações de monitoramento do Plano de Trabalho pela equipe da DRE e a metodologia de avaliação contínua com vistas a atingir os objetivos.

**F) ASSINATURAS:** carimbo e assinatura do Diretor Regional, do responsável pelo setor da alimentação escolar e da equipe técnica da alimentação escolar da DRE.

## ANEXO II – MAPEAMENTO CONSOLIDADO SEMESTRAL DOS ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

SEMESTRE/ANO:

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:

MUNICÍPIO	NOME DO PRODUTOR	ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE	DAP (X)		ALIMENTOS PRODUZIDOS	PERÍODO DA SAFRA (X)		
			FÍSICA	JURÍDICA		1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

**SEMESTRE / ANO:** registrar o semestre e ano.

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** registrar o nome da Regional.

**MUNICÍPIO:** registrar o nome do município que o agricultor atende.

**NOME DO PRODUTOR:** registrar o nome do produtor ou associação e/ou cooperativa.

**ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE:** registrar o nome completo e o nº do telefone do produtor ou associação e/ou cooperativa.

**DAP:** marcar com X as colunas referentes ao tipo DAP (Física ou Jurídica).

**ALIMENTOS PRODUZIDOS:** registrar o alimento produzido para comercialização entre as Unidades Escolares.

**PERÍODO DE SAFRA (1º SEMESTRE OU 2º SEMESTRE):** marcar com X as colunas referentes ao período de safra.

### ANEXO III – FICHA TÉCNICA SEMESTRAL DE PREPARAÇÃO DOS CARDÁPIOS PARA PNAE-TO



### ANEXO III – FICHA TÉCNICA DE PREPARAÇÃO DOS CARDÁPIOS DO PNAE-TO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:						SEMESTRE/ANO:														
NÚMERO DE ESTUDANTES ATENDIDOS:																				
NOME DA PREPARAÇÃO:						COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL														
ALIMENTOS	Per capita (g)	PB (g)	PL (g)	FC	Alimento Cozido	FCy	CUSTO KG	CUSTO UNITÁRIO	KCAL	CHO	PTN	LIP	Fl-BRA	Vit. A	Vit. C	Mg	Zn	Fe	Ca	
INGREDIENTES									g	g	g	g	g	ug	mg	mg	mg	Mg	Mg	
MODO DE PREPARO																				
CUSTO PER CAPITA						R\$														
CUSTO TOTAL DA PREPARAÇÃO						R\$														
Nome, número do CRN e assinatura do Nutricionista																				

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** Conforme o Manual de Apoio para Elaboração de Fichas Técnicas de Preparação de Alimentos – PNAE-TO.

## ANEXO IV – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

BASE LEGAL: LEI Nº 11.947/2009; RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 26/2013; RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 04/2015 RESOLUÇÃO CFN Nº 465/2010; PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1010/2006; LEI Nº 1616/2005; IN Nº 06/2010	
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:	
UNIDADE ESCOLAR:	
MUNICÍPIO:	DATA/ANO:
DIRETOR(A) DA UE:	
COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO:	

## RESPONSÁVEL: NUTRICIONISTA

1. TESTE DE ACEITABILIDADE Manual para Operacionalização do PNAE – TO/Módulo I – Seduc/TO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Aplicação do Teste do bimestre – Escalas hedônicas, Relatório de Registro da Realização do Teste de Aceitabilidade com Tabela de tabulação.				<b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco. <b>NÃO</b> – Registrar justificativa da UE e realizar Teste de Aceitação – <b>ANEXO V</b> , com 30 estudantes contemplando todas as modalidades de ensino (dispensado para estudantes de 0 a 3 anos – PNAE Creche – PNAC e para preparações constituídas, em sua maioria, por frutas e/ou hortaliças).
Divulgação dos resultados dos testes aplicados.				<b>SIM</b> – Registrar quais metodologias de divulgação utilizadas. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar os procedimentos a serem adotados.
Percentual médio de aceitabilidade do bimestre?				<b>SIM</b> – Registrar qual Percentual Médio. <b>NÃO</b> – (Percentual menor que 85%), orientar a UE a realizar diagnóstico por meio de análise dos cardápios menos aceitos, do momento da aplicação do teste, do modo de preparo, entre outras particularidades relevantes para possíveis intervenções, antes da aplicação do teste do bimestre seguinte.
2. PLANEJAMENTO DO CARDÁPIO - Manual para Operacionalização do PNAE – TO/Módulo I – Seduc/TO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Planilha_Cardápios Planilha_Previsão para Aquisição Semestral Planilha_Custo da Alimentação Escolar				Verificar se os documentos estão impressos com as assinaturas pertinentes (nutricionista e equipe técnica da alimentação escolar da UE), organizados em pasta, no formulário padrão, atualizados, contemplando 20 cardápios do site, com atendimento aos dias letivos do semestre. <b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar os procedimentos a serem adotados.

Atendimento ao Aluno com Necessidades Alimentares Específicas.				<p><b>SIM</b> – Solicitar cópia da documentação comprobatória, qual patologia e quantos estudantes por patologia.</p> <p><b>NÃO</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p>
Fichas Técnicas de Preparação dos cardápios do planejamento em execução.				<p>Verificar se está impressa com assinatura do nutricionista responsável, organizada em pasta e sendo executada pelos manipuladores de alimentos na Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN – <b>ANEXO III</b>.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar os procedimentos a serem adotados e regularizar durante o acompanhamento.</p>
Exposição do Cardápio Semanal para a comunidade escolar.				<p>Verificar se está no formulário padrão ANEXO VI do Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos a serem adotados e regularizar durante o acompanhamento.</p>
Mapeamento dos alimentos da Agricultura familiar – Unidade Escolar /Comitê Gestor.				<p>Verificar se está no formulário padrão ANEXO I do Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos a serem adotados e regularizar durante o acompanhamento.</p>
Percentual de aquisição de alimentos da agricultura familiar.				<p><b>SIM</b> – Registrar qual o Percentual Médio.</p> <p><b>NÃO</b> – (percentual menor que 30% ou não comprou). Registrar a justificativa da UE que deve estar de acordo com a Nota Explicativa Sobre Chamada Pública – ANEXO VI do Manual de Instruções para Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar Para a Alimentação Escolar.</p>
Produtos da Agricultura Familiar e do comércio local atendem à legislação de alimentos.				<p>Verificar documentação conforme a legislação específica da área.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade durante o acompanhamento.</p>
<b>3. AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM ALIMENTAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Refeição servida no dia do acompanhamento.				<p><b>SIM</b> – Registrar qual refeição e qual cardápio.</p> <p><b>NÃO</b> – Em dia letivo com aluno e sem alimentação, registrar o motivo e orientar sobre a legalidade durante o acompanhamento.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Em dia letivo sem aluno e a UE, realizando outras atividades (CONSELHO DE CLASSE, FORMAÇÃO, entre outros).</p>



Apresentação da refeição no dia do acompanhamento.			<p><b>SIM</b> – Para boa apresentação da refeição considerando aparência, textura, cor e o cheiro.</p> <p><b>NÃO</b> – Para apresentação insatisfatória da refeição considerando aparência, textura, cor e o cheiro, registrar o motivo e orientar durante o acompanhamento.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Quando não teve alimentação no dia do acompanhamento.</p>
Sabor da refeição no dia do acompanhamento.			<p><b>SIM</b> – Para sabor satisfatório da refeição considerando a quantidade adequada de temperos, sal, açúcar, entre outros.</p> <p><b>NÃO</b> – Para sabor insatisfatório da refeição, considerando a quantidade adequada de temperos, sal, açúcar, entre outros e registrar o motivo e orientar durante o acompanhamento.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Quando não teve alimentação no dia do acompanhamento.</p>
Refeição servida no refeitório.			<p><b>SIM</b> – Refeição servida no refeitório.</p> <p><b>NÃO</b> – Para refeição servida em outros ambientes e especificar (sala de aula, pátio, entre outros).</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Quando não teve alimentação no dia do acompanhamento.</p>
Horário da Alimentação Escolar.			<p><b>SIM</b> – Quando teve alimentação no dia do acompanhamento e Registrar o horário que as refeições são servidas.</p> <p><b>NÃO</b> – Quando não teve alimentação no dia do acompanhamento.</p>
Pesquisa do Índice de Adesão à refeição.			<p>Verificar se a UE realizou pesquisa de adesão do cardápio executado no dia do acompanhamento e solicitar o Relatório que deve está no formulário padrão – ANEXO VIII do MANUAL PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/UNIDADE ESCOLAR.</p> <p>Registrar percentual apresentado no relatório.</p> <p><b>SIM</b> – Para % de adesão acima de 50%.</p> <p><b>NÃO</b> – Para % de adesão abaixo de 50%, registrar possíveis motivos elencados pela UE.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Quando a UE não realizou pesquisa de adesão do cardápio executado no dia do acompanhamento.</p> <p>Nesse caso, a nutricionista deverá calcular o % de adesão, juntamente o técnico da UE, por meio da fórmula abaixo:  <math display="block">N^{\circ} \text{ de estudantes que consumiram a refeição} \times 100 \div \text{pelo } N^{\circ} \text{ de estudantes presentes na escola}</math></p> <p>E orientar a UE a incluir o resultado no RELATÓRIO DE REGISTRO DA INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO.</p>

4. PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Atendimento com alimentação aos estudantes no contraturno todos os dias.				<p><b>SIM</b> – Deixar a coluna OBSERVAÇÃO em branco.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar qual a periodicidade de atendimento.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Refere-se à UE que não atende ao Programa Novo Mais Educação.</p>
5. MANIPULADOR(A) DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Manual Técnico Para Manipuladores de Alimentos – Seduc/TO.	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Certificado Anual de Capacitação em Boas Práticas na Manipulação de Alimentos (8h).				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e sugestões de parceria (Prefeitura/ Universidade, entre outros).</p>
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Realiza exame laboratorial anualmente.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Uniforme adequado (camisa com manga, calça comprida, sapato fechado, touca e avental).				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar quais itens faltam, a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Hábitos pessoais (Asseio corporal, mãos higienizadas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos, sem barba ou bigode e cabelos protegidos).				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar quais itens e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
6. ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DA UAN. Manual Técnico Para Manipuladores de Alimentos – Seduc/TO.	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Cozinha.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar quais os itens irregulares, a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Depósito de armazenamento de alimentos.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar quais os itens irregulares, a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Refeitório.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar quais os itens irregulares, a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b>, quando a UE não tiver refeitório.</p>
Utensílios e Equipamentos.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar quais os itens irregulares, a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>

7. BOAS PRÁTICAS. RDC Nº 216, de 09/02/2018	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Alvará Sanitário.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Manual de Boas Práticas contendo os POPs.				<p>Verificar se UE possui o manual acessível aos manipuladores de alimentos e os POPs:</p> <p>Pop 1 – Higienização de instalações, equipamentos e móveis;  Pop 2 – Controle integrado de vetores e pragas urbanas;  Pop 3 – Higienização do reservatório;  Pop 4 – Higiene e saúde dos manipuladores;  Pop 5 – Coleta de Amostras.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
8. ESTRUTURA E EDIFICAÇÃO Guia de Instruções das Ferramentas para as Boas Práticas na Alimentação Escolar/CECANE/UFRGS.	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Ralos sifonados.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Lavatório exclusivo para higienização das mãos.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Lixeiras com pedal.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Telas milimétricas nas portas e janelas da área de manipulação.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Gás da cozinha fora da área de manipulação, devidamente identificado e protegido com grade.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>
Mangueira do gás dentro do prazo de validade.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre a legalidade e solicitar regularização.</p>

**RESPONSÁVEL: NUTRICIONISTA E PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO**

<b>9. CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR</b> Manual para Aquisição dos Produtos da Agricultura Familiar para o PNAE-TO/ Módulo I – Seduc/TO.	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Ata de Constituição do Comitê Gestor.				Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizada, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.  <b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.  <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos e solicitar atualização da documentação no momento do acompanhamento ou estipular prazo para regularização, se couber.  <b>NÃO SE APLICA</b> para a UE que fez aquisição INDIVIDUAL.
Pesquisa de Preço.				Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizada, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.  <b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.  <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.
Aviso e Edital.				Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.  <b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.  <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.
Ata de Registro da Chamada Pública.				Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizada, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.  <b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.  <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.
Projetos de Venda (Fornecedores Individuais, Grupos Formais e Informais).				Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.  <b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.  <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.

Declaração de Gêneros Alimentícios Produzidos pelo Agricultor Familiar/Emp. Familiar Rural e Grupo Informal (DAP Física) e Formal (DAP Jurídica).				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizada, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.</p>
Declaração do Representante Legal de Responsabilidade pelo Controle do Limite Individual de Venda – Grupo Formal.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizada, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.</p>
Nota Explicativa Sobre Chamada Pública.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizada, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Para a UE que não atingiu o percentual mínimo recomendado e não elaborou a nota explicativa. Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que atingiu o percentual mínimo recomendado (30%).</p>
Contrato de Venda de Gêneros Alimentícios.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos.</p>

**RESPONSÁVEL: PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO**

<b>10. PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO FÍSICA</b> – Manual Para Operacionalização do PNAE-TO/Módulo I – Seduc/TO	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>10.1. DOCUMENTAÇÃO</b>				
Cronograma de Entrega de Alimentos na Escola.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos e solicitar atualização da documentação no momento do acompanhamento ou estipular prazo para regularização, se couber.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que recebe o produto todo de uma vez.</p>

Controle de Estoque.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos e solicitar atualização da documentação no momento do acompanhamento ou estipular prazo para regularização, se couber.</p>
Caderno da Alimentação Escolar.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos e solicitar atualização da documentação no momento do acompanhamento ou estipular prazo para regularização, se couber.</p>
Demonstrativo Mensal.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE, orientar os procedimentos corretos e solicitar atualização da documentação no momento do acompanhamento ou estipular prazo para regularização, se couber.</p>
Guia de Transferência de Alimentos.				<p>Verificar se está no formulário padrão, organização em pasta, atualizado, preenchimento completo, sem rasuras e assinaturas pertinentes.</p> <p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar as impropriedades encontradas, orientar os procedimentos corretos e solicitar atualização da documentação no momento do acompanhamento ou estipular prazo para regularização, se couber.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que não realizou Transferência de Alimentos para extensão ou outra UE.</p>
<b>10.2. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Cardápio utilizado no semestre confere com o planejamento aprovado (Caderno da Alimentação Escolar e Planilha_Cardápios).				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre os procedimentos corretos.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que não tem registros do semestre no caderno ou não tem o planejamento.</p>

Falha de atendimento com alimentação no semestre.				<p><b>SIM</b> – Registrar quantos dias sem atendimento com alimentação, o motivo e orientar quais os procedimentos a serem adotados.</p> <p><b>NÃO</b> – deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que não tem registros do semestre no caderno.</p>
O Programa de Alimentação Escolar é conhecido e compreendido pelo aluno.				<p><b>SIM</b> – Quando a quantidade de SIM na tabulação for maior que a quantidade de NÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Quando a quantidade de NÃO na tabulação for maior que a quantidade de SIM, sugerir intervenção quanto à inclusão de projetos/ ações/ atividades pedagógicas que contribuam para o conhecimento e compreensão do PNAE-TO.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Quando não tiver estudantes na escola no dia do acompanhamento.</p>

**RESPONSÁVEL: PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO E NUTRICIONISTA**

11. BALANÇO FÍSICO: DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Apresentou diferenças.				<p><b>SIM</b> – Apresentar os resultados por diferenças na tabela DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA e orientar quais os procedimentos a serem adotados para regularização.</p> <p>Diferença a menor – repor e não pode utilizar recursos públicos.</p> <p>Diferença a maior – utilizar com o aluno e registrar na coluna Observação do Caderno da Alimentação Escolar o alimento e a quantidade.</p> <p><b>NÃO</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que não tem registros do semestre no caderno, cronograma do fornecedor, se necessário, e demonstrativo mensal. Dar prazo para regularização</p>

**RESPONSÁVEL: PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO**

12. CONSELHO FISCAL	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Acompanha a execução física do PNAE.				<p><b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre os procedimentos corretos.</p>

13. ATUAÇÃO DO COLEGIADO NO PNAE-TO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Grêmios.				<b>SIM</b> – Registrar quais atividades. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da não atuação no PNAE e orientar sobre a importância do envolvimento e sugerir atividades. <b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que não tem Grêmios.
Líder/Representante de Turma, entre outros.				<b>SIM</b> – Registrar quais atividades. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da não atuação no PNAE e orientar sobre a importância do envolvimento e sugerir atividades. <b>NÃO SE APLICA</b> – Para a UE que não tem Líder/Representante de Turma, entre outros.
14. EXECUÇÃO PEDAGÓGICA 14.1. HORTA ESCOLAR	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Utilizada como ferramenta pedagógica.				<b>SIM</b> – Especificar as atividades planejadas e executadas com a horta escolar. <b>NÃO</b> – Para escolas que possuem horta, mas não utiliza como ferramenta pedagógica. Registrar justificativa. <b>NÃO SE APLICA</b> – Para escolas que não possuem horta.
Contribui com o planejamento do cardápio em execução.				<b>SIM</b> – Registrar os alimentos produzidos. <b>NÃO SE APLICA</b> – Para a escola que não tem horta, deixar em branco a coluna observação.
14.2. AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM ALIMENTAÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Avalie o momento da refeição.				<b>SIM</b> – Para atendimento organizado e harmonioso. <b>NÃO</b> – Para atendimento desorganizado e tumultuado. <b>NÃO SE APLICA</b> – Quando não teve oferta de refeição no dia do acompanhamento.
Equipe escolar acompanha o momento do atendimento das refeições.				<b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre os procedimentos corretos. <b>NÃO SE APLICA</b> – Quando não teve alimentação no dia do acompanhamento.
14.3. INDICADORES DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Documento “Orientações para o Projeto Político Pedagógico”.				
O Projeto Político Pedagógico contempla ações educativas contextualizadas com o PNAE-TO.				<b>SIM</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre os procedimentos corretos.
As ações educativas contextualizadas com o PNAE-TO contempla algum indicador do documento “Orientações para o Projeto Político Pedagógico”.				<b>SIM</b> – Citar os projetos/ações/atividades relacionadas com os indicadores. <b>NÃO</b> – Registrar a justificativa da UE e orientar sobre os procedimentos corretos.



<p>Contempla outros projetos/ações/atividades contextualizados com o PNAE-TO.</p>			<p><b>SIM</b> – Citar os projetos/ações/atividades desenvolvidas.</p> <p><b>NÃO</b> – Deixar em branco a coluna OBSERVAÇÃO.</p> <p><b>NÃO SE APLICA</b> – Quando tiver ações educativas contextualizadas com o PNAE/TO que contemplem algum indicador do documento de orientações para o Projeto Político Pedagógico.</p>
<p><b>15. PROVIDÊNCIAS TOMADAS:</b> Elencar as recomendações para intervenções/regularizações imediatas e monitoramento contínuo das impropriedades encontradas em cada item.</p>			
Empty space for providing measures			
<p>Assinaturas</p>			
<p>Recebido em ____/____/____</p>			

## ANEXO V – DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO ATUAL DO PNAE/TO NA UE – BALANÇO FÍSICO



### ABA V – Demonstrativo da Situação Atual do PNAE/TO na UE – Balanço Físico

MUNICÍPIO:						DATA:	
UNIDADE ESCOLAR:							
Produtos	Saldo Anterior	Adquirido	Consumido	Total (Kg)	Saldo Depósito Unidade Escolar (Kg)	Saldo a Receber (Fornecedor - Kg)	Diferença (Kg)

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Registrar **NOME** do município, **UNIDADE ESCOLAR** e **DATA** do acompanhamento.

**PRODUTOS:** Registrar os alimentos em ordem alfabética.

**SALDO ANTERIOR:** Registrar o saldo de alimentos do demonstrativo mensal do mês anterior ao acompanhamento.

**ADQUIRIDO/COMPRADO:** Registrar o quantitativo de alimentos adquiridos/comprado do mês.

**CONSUMIDO:** Registrar o quantitativo de alimentos consumidos até o dia da conferência e pesagem dos alimentos no depósito da UE.

**TOTAL (kg/ litro / dz):** **SALDO ANTERIOR** somado ao **ADQUIRIDO** diminuído do **CONSUMIDO**

**SALDO DO DEPÓSITO DA UE:** Registrar o quantitativo de alimentos existentes no depósito da Unidade Escolar no dia do acompanhamento.

**SALDO A RECEBER (Fornecedor):** Registrar o quantitativo de alimentos no fornecedor sob cronograma de entrega.

**DIFERENÇA: SALDO DO DEPÓSITO DA UE** somado ao **SALDO A RECEBER (Fornecedor)** diminuído do **TOTAL (kg/ litro / dz)**

## ANEXO VI – TESTE DE ACEITAÇÃO DO PNAE-TO

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

TOCANTINS  
GOVERNO DO ESTADO



### TESTE DE ACEITAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – DO 1º AO 5º ANO

UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ ANO/SÉRIE: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CARDÁPIO DO DIA: \_\_\_\_\_

MARQUE A CARINHA QUE MAIS REPRESENTA O QUE VOCÊ ACHOU DO CARDÁPIO:



**Detestei**  
**1**



**Não Gostei**  
**2**



**Indiferente**  
**3**



**Gostei**  
**4**



**Adorei**  
**5**

MAIS GOSTOU NO CARDÁPIO: \_\_\_\_\_

MENOS GOSTOU NO CARDÁPIO: \_\_\_\_\_

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

**NOME/ANO/SÉRIE:** Registrar o nome do aluno, o ano, a série e a data de realização do teste;

## ANEXO VI – TESTE DE ACEITAÇÃO DO PNAE-TO

### TESTE DE ACEITAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – A PARTIR DO 6º ANO

UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ ANO/SÉRIE: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CARDÁPIO DO DIA: \_\_\_\_\_

MARQUE A OPÇÃO QUE MAIS REPRESENTA O QUE VOCÊ ACHOU DO CARDÁPIO:

ADOREI ( ) - INDIFERENTE ( ) - GOSTEI ( ) - NÃO GOSTEI ( ) - DETESTEI ( )

MAIS GOSTOU NO CARDÁPIO: \_\_\_\_\_

MENOS GOSTOU NO CARDÁPIO: \_\_\_\_\_

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**NOME:** Registrar o nome do aluno.

**ANO/SÉRIE:** Registrar o ano ou série do aluno.

**DATA:** Registrar a data de realização do teste.

**CARDÁPIO DO DIA:** Registrar o cardápio servido no dia do teste.

**MARQUE A CARINHA/OPÇÃO QUE VOCÊ MAIS ACHOU DO CARDÁPIO:** pintar, marcar com X ou outra opção o conceito do cardápio.

**MAIS GOSTOU NO CARDÁPIO:** Registrar o que mais gostou.

**MENOS GOSTOU NO CARDÁPIO:** Registrar o que menos gostou.

## ANEXO VII – QUESTIONÁRIO DO GRAU DE CONHECIMENTO E COMPREENSÃO DO PNAE-TO PELO ALUNO

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

TOCANTINS  
GOVERNO DO ESTADO



### TESTE DE ACEITAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – A PARTIR DO 6º ANO

NOME: _____		
UNIDADE ESCOLAR: _____		
SÉRIE/ANO: _____ DATA ____/____/____		
QUESTIONÁRIO DO GRAU DE CONHECIMENTO E COMPREENSÃO DO PNAE-TO PELO ALUNO	SIM	NÃO
1. Você se alimenta da refeição oferecida pela Unidade Escolar?	( )	( )
2. Você já participou do Teste de Aceitabilidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar?	( )	( )
3. Na Unidade de Escolar, você já participou de alguma atividade pedagógica referente à alimentação escolar?	( )	( )
4. Você acha importante se alimentar na Unidade Escolar todos os dias?	( )	( )
Por quê?		

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

**NOME:** Registrar o nome do aluno.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**SÉRIE/ANO:** Registrar o Ano/Série do aluno.

**Marcar SIM ou Não nas questões nº 1, 2, 3 e 4.**

**Responder na questão nº 4 o Por quê?**

**OBSERVAÇÃO:** Caso a quantidade de **NÃO** for maior que a quantidade de **SIM** sugerir intervenção quanto à inclusão de projetos/ ações/ atividades pedagógicas que contribuam para o conhecimento e compreensão do PNAE-TO.

# ANEXO VIII – RELATÓRIO DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ATENDIMENTO DO PNAE-TO



SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES



TOCANTINS  
GOVERNO DO ESTADO

## ABA I – DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ATENDIMENTO DO PNAE-TO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		SEMESTRE/ANO:																		
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	ESTUDANTES ATENDIDOS						SERVI-DOR	DIAS DE ATENDIMENTO						REFEIÇÕES SERVIDAS					
		FUND	MÉDIO	EJA	CRÉCHE	PRÉ-ESCOLAR	AEE		PNME	SERVIDOR	FUND	MÉDIO	EJA	CRÉCHE	PRÉ-ESCOLAR	AEE	PNME	SERVIDOR		
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO PARCIAL																				
TOTAL																				
UNIDADE ESCOLAR QUILOMBOLA																				
TOTAL																				
UNIDADE ESCOLAR INDÍGENA																				
TOTAL																				
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL / UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL – AGRÍCOLA																				
TOTAL																				
UNIDADE ESCOLAR – PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO																				
TOTAL																				
UNIDADE ESCOLAR – INTERNATO / ALTERNÂNCIA																				
TOTAL																				
TOTAL GERAL																				
OBSERVAÇÃO:																				



## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE/ANO:** Registrar o semestre e ano.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do Município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**ITEM ESTUDANTES ATENDIDOS:** Registrar a quantidade de estudantes atendidos por modalidades de ensino e programas específicos.

**ITEM DIAS DE ATENDIMENTO:** Registrar a somatória dos dias de atendimento dos demonstrativos mensais do semestre, por modalidade de ensino/programa.

**ITEM REFEIÇÕES SERVIDAS:** Fórmula: ESTUDANTES ATENDIDOS multiplicado por DIAS DE ATENDIMENTO.

**TOTAL / TOTAL GERAL:** Fórmula.

**OBSERVAÇÃO:** Elencar os motivos do não atendimento dos dias letivos aos estudantes de acordo com o semestre.

**PNME** – PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO

**AEE** – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

**OBS: ESSE RELATÓRIO CONTEMPLA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES**



ANEXO VIII – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO CUSTO MÉDIO DO PNAE-TO



ABA II – CUSTO MÉDIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		SEMESTRE/ANO:	
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	CUSTO PER CAPITA DIA R\$	OBSERVAÇÃO
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO PARCIAL			
	CUSTO MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR QUILOMBOLA / INDÍGENA			
	CUSTO MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO INTEGRAL			
	CUSTO MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR ENSINO MÉDIO INTEGRAL – PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO			
	CUSTO MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL – INTERNATO / ALTERNÂNCIA			
	CUSTO MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL – AGRÍCOLA			
	CUSTO MÉDIO		
		CUSTO MÉDIO TOTAL/ REGIONAL	



**BASE PARA PREENCHIMENTO:** PLANILHA III – CUSTO TOTAL DO PLANEJAMENTO SEMESTRAL – PER CAPITA DIA após fechamento do Processo Licitatório e Chamada Pública.

## **INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE/ANO:** Registrar o semestre e ano.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do Município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome de todas as Unidades Escolares por modalidade de ensino.

**CUSTO PER CAPITA DIA:** Retirado do Anexo V – PLANILHA DE CUSTO DO PLANEJAMENTO SEMESTRAL / PLANILHA III – CUSTO TOTAL DO PLANEJAMENTO SEMESTRAL – PER CAPITA DIA do Manual para Operacionalização do Programa de Alimentação Escolar/Unidade Escolar Módulo I.

**CUSTO MÉDIO:** Fórmula por Unidade Escolar e modalidade de ensino.

**OBSERVAÇÃO:** Elencar o motivo do Custo Médio diferente em escolas dos mesmos municípios.

**OBS: ESSE RELATÓRIO CONTEMPLA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES.**

**ANEXO VIII – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO TESTE DE ACEITABILIDADE DO PNAE-TO**



SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

TOCANTINS  
GOVERNO DO ESTADO

**ABA III – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO TESTE DE ACEITABILIDADE**

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		SEMESTRE/ANO:											
TESTE UTILIZADO: ESCALA HEDÔNICA ( ) RESTO INGESTÃO ( )													
NÚMERO DE ESCOLARES QUE PARTICIPARAM DO TESTE:													
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	PERCENTUAL MÉDIO DE ACEITABILIDADE POR BIMESTRE /POR REFEIÇÃO										OBSERVA- ÇÃO/ PROVI- DÊNCIAS TOMADAS	
		_____ BIMESTRE					_____ BIMESTRE						
		CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR	LANCHE	ALMOÇO	JANTAR	
	UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO PARCIAL												
	UNIDADE ESCOLAR QUILOMBOLA / UNIDADE ESCOLAR INDÍGENA												
	UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO INTEGRAL / PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO												
	UNIDADE ESCOLAR – INTERNATO / ALTERNÂNCIA												
	UNIDADE ESCOLAR – AGRÍCOLA												

BASE PARA PREENCHIMENTO: RELATÓRIO – REGISTRO DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE ACEITABILIDADE POR UE



## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE / ANO:** Registrar o semestre e ano.

**TESTE UTILIZADO:** Marcar qual teste é utilizado, ESCALA HEDÔNICA OU RESTO INGESTÃO

**Nº DE ESCOLARES QUE PARTICIPARAM DO TESTE:** Registrar o quantitativo total de estudantes que fizeram o teste.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do Município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**PERCENTUAL MÉDIO DE ACEITABILIDADE POR BIMESTRE/POR REFEIÇÃO:**

**BIMESTRE:** Registrar a que bimestre se refere.

**CAFÉ DA MANHÃ /ALMOÇO / LANCHE / JANTAR:** Registrar o percentual médio de aceitabilidade retirado do **RELATÓRIO – REGISTRO DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE ACEITABILIDADE POR UE**, encaminhados pelas UEs.

**OBSERVAÇÃO/PROVIDÊNCIAS TOMADAS:** justificar os percentuais abaixo do mínimo recomendado e elencar as providências tomadas.

**OBS: ESSE RELATÓRIO CONTEMPLA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES.**

## ANEXO VIII – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO ÍNDICE DE ADESÃO DO PNAE-TO



### ABA IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO ÍNDICE DE ADESÃO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		
SEMESTRE/ANO:		
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	% MÉDIO DE ADESÃO
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO PARCIAL		
% MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO INTEGRAL		
% MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO		
% MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR QUILOMBOLA / UNIDADE ESCOLAR INDÍGENA		
% MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL - INTERNATO / ALTERNÂNCIA		
% MÉDIO		
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL - AGRÍCOLA		
% MÉDIO DA DRE		



**BASE PARA PREENCHIMENTO: RELATÓRIO** – REGISTRO DA INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO.

## **INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE / ANO:** Registrar o semestre e ano.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do Município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**% MÉDIO DE ADESÃO:** Registrar o percentual médio de adesão retirado do **RELATÓRIO – REGISTRO DA INVESTIGAÇÃO DO ÍNDICE DE ADESÃO POR UE**, encaminhados pelas UEs

**% MÉDIO DA DRE:** Fórmula.

**OBS: ESSE RELATÓRIO CONTEMPLA TODAS AS UNIDADES ESCOLARES.**

**ANEXO VIII – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS – PNAE**



**ABA V – RELATÓRIO CONSOLIDADO DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS**

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		SEMESTRE/ANO:												
CRECHE														
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	Calorias Kcal	Carboidratos CHO (g)	Proteínas Pt (g)	Lípidios Lp (g)	Fibras (g)	Vit A (ug)	Vit C (mg)	Magnésio Mg (mg)	Zinco Zn (mg)	Ferro Fe (mg)	Cálcio Ca (mg)	CHO simples (Kcal)	Frutas e Hortaliças (g)
	ADEQUAÇÃO AO ANEXO III													
	CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS													
	% ADEQUAÇÃO													
	CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS													
	% ADEQUAÇÃO													
<b>PRÉ-ESCOLA</b>														
	CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS													
	% ADEQUAÇÃO													
	CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS													
	% ADEQUAÇÃO													



ENSINO FUNDAMENTAL												
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
ENSINO MÉDIO												
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS												
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										
		CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS										
		% ADEQUAÇÃO										

BASE PARA PREENCHIMENTO: PLANILHA\_MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS



## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE/ANO:** Registrar o semestre e ano.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**ADEQUAÇÃO AO ANEXO III/ CARDÁPIO / MÉDIA DAS RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS por modalidade ensino e atendimento:** Macronutrientes (Carboidratos, Proteínas, Lipídios) e Micronutrientes prioritários (vitaminas A e C, magnésio, ferro, zinco e cálcio) e Fibras do CARDÁPIO em execução no semestre e Frutas e Hortaliças (g/Semana);

**% ADEQUAÇÃO: Fórmula**

**OBS: ESSE RELATÓRIO DEVE CONTER TODAS AS UNIDADES ESCOLARES.**

## ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DO ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

TOCANTINS  
GOVERNO DO ESTADO



### ABA I – ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS NAS UNIDADES ESCOLARES

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		SEMESTRE/ANO:			
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	DATAS ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS			
		1º BIM	2º BIM	3º BIM	4º BIM
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO PARCIAL					
UNIDADE ESCOLAR EM PERÍODO INTEGRAL					
UNIDADE ESCOLAR PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO					
UNIDADE ESCOLAR QUILOMBOLA / UNIDADE ESCOLAR INDÍGENA					
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL - INTERNATO / ALTERNÂNCIA					
UNIDADE ESCOLAR INTEGRAL - AGRÍCOLA					

## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome da município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar acompanhada por bimestre.

**DATAS ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS:** Registrar a data que foi realizado o acompanhamento por bimestre.

**OBS: ESSE RELATÓRIO DEVE CONTER TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DA SEDE.**

**AS ESCOLAS DO INTERIOR DEVEM ESTAR DE ACORDO COM OS CRONOGRAMAS ENVIADOS PARA A SEDUC.**

## ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

### ABA II – PLANEJAMENTO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR / ATENDIMENTO NO AMBIENTE ESCOLAR

TESTE DE ACEITABILIDADE	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Aplicação do Teste do bimestre – Escalas hedônicas, Relatório de Registro da Realização do Teste de Aceitabilidade com Tabela de tabulação.				
Divulgação dos resultados dos testes aplicados.				
Percentual médio de aceitabilidade do bimestre.				
PLANEJAMENTO DO CARDÁPIO	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Planilha_Cardápios Planilha_ Aquisição de Alimentos Planilha_Custo do Planejamento Semestral				
Atendimento ao Aluno com Necessidades Alimentares Específicas.				
Fichas Técnicas de Preparação dos cardápios do planejamento em execução.				
Exposição do Cardápio Semanal para a comunidade escolar.				
Mapeamento dos alimentos da Agricultura familiar – Unidade Escolar/ Comitê Gestor.				
Percentual de aquisição de alimentos da agricultura familiar.				
Produtos da agricultura familiar e do comércio local atendem à legislação de alimentos.				
AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM ALIMENTAÇÃO	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Refeição servida no dia do acompanhamento.				
Apresentação da refeição no dia do acompanhamento.				
Sabor da refeição no dia do acompanhamento.				
Refeição servida no refeitório.				
Horário da alimentação escolar.				
Pesquisa do Índice de Adesão à refeição.				
PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Atendimento com alimentação aos estudantes no contraturno todos os dias.				

**ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO**



**ABA III – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR – UAN**

MANIPULADOR(A) DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Certificado anual de Capacitação em Boas Práticas na Manipulação de Alimentos (8h).				
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Realiza exame laboratorial anualmente.				
Uniforme Adequado (Camisa com manga, Calça comprida, Sapato fechado, Touca e Avental)				
Hábitos pessoais (Asseio corporal, mãos higienizadas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos, sem barba ou bigode e cabelos protegidos).				
ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DA UAN (COZINHA, REFEITÓRIO E DEPÓSITO)	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Cozinha.				
Depósito de armazenamento de alimentos.				
Refeitório.				
Utensílios e Equipamentos.				
BOAS PRÁTICAS	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Alvará Sanitário.				
Manual de Boas Práticas contendo os POPs.				
ESTRUTURA E EDIFICAÇÃO	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Ralos sifonados.				
Lavatório exclusivo para higienização das mãos.				
Lixeiras com pedal.				
Telas milimétricas nas portas e janelas da área de manipulação.				
Gás da cozinha fora da área de manipulação, devidamente identificado e protegido com grade.				
Mangueira do gás dentro do prazo de validade				



## ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

TOCANTINS  
GOVERNO DO ESTADO



### ABA IV – DOCUMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO DOS ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

CHAMADA PÚBLICA	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Ata de Constituição do Comitê Gestor.				
Pesquisa de Preço.				
Aviso e Edital da Chamada Pública.				
Ata de Registro da Chamada Pública.				
Projetos de Venda (Para os Fornecedores Individuais / Para os Grupos Formais / Para os Grupos Informais).				
Declaração de Gêneros Alimentícios Produzidos pelo Agricultor Familiar / Emp. Familiar Rural e Grupo Informal (DAP Física) / Grupo Formal (DAP Jurídica).				
Declaração do Representante Legal de Responsabilidade pelo Controle do Limite Individual de Venda - Grupo Formal.				
Nota Explicativa Sobre Chamada Pública.				
Contrato de Venda de Gêneros Alimentícios.				

## ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

### ABA V – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO FÍSICA DO PNAE-TO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO FÍSICA	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Cronograma de Entrega de Alimentos na Escola.				
Controle de Estoque.				
Caderno da Alimentação Escolar.				
Demonstrativo Mensal.				
Guia de Transferência de Alimentos.				
AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Cardápio utilizado no semestre confere com o planejamento aprovado (Caderno da Alimentação Escolar e Planilha_ Cardápios).				
Falha de atendimento com alimentação no semestre.				
O Programa de Alimentação Escolar é conhecido e compreendido pelo aluno.				
BALANÇO FÍSICO – DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Apresentou diferenças.				
CONSELHO FISCAL	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Acompanha a execução física do PNAE.				
ATUAÇÃO DO COLEGIADO NO PNAE-TO	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Grêmio.				
Líder/Representante de Turma, entre outros.				

## ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO

### ABA VI – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO

HORTA ESCOLAR	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Utilizada como ferramenta pedagógica.				
Contribui com o planejamento do cardápio em execução.				
AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM ALIMENTAÇÃO	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
Avalie o momento da refeição.				
Equipe escolar acompanha o momento do atendimento das refeições.				
INDICADORES DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA	QUANTIFICAR			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
O Projeto Político Pedagógico contempla ações educativas contextualizadas com o PNAE-TO.				
As ações educativas contextualizadas com o PNAE-TO contempla algum indicador do documento “Orientações para o Projeto Político Pedagógico”.				
Contempla outros projetos/ações/atividades contextualizadas com o PNAE-TO.				

### INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

REFERENTE A ABA II, III, IV, V, VI

REGISTRAR O QUANTITATIVO DE ESCOLAS POR RESPOSTA (NÃO SE APLICA, SIM OU NÃO), CONFORME FICHA DE ACOMPANHAMENTO.

REGISTRAR, NA COLUNA OBSERVAÇÃO, AS INFORMAÇÕES / JUSTIFICATIVAS DO NÃO POR UNIDADE ESCOLAR.



## ANEXO IX – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO DO PNAE-TO



### ABA VII – AVALIAÇÃO DO ALUNO

QUESTIONÁRIO DO GRAU DE CONHECIMENTO E COM- PREENSÃO DO PNAE-TO PELO ALUNO	QUANTIFICAR					Nº ESTUDANTES OBSERVAÇÃO
	SIM	%	NÃO	%	NR	
Você se alimenta da refeição oferecida pela Unidade Escolar?						
Você já participou do Teste de Aceitabilidade do Progra- ma de Alimentação Escolar?						
Na Unidade Escolar, você já participou de alguma ativida- de referente à alimentação escolar?						
Você acha importante alimentar-se na Unidade Escolar todos os dias?						

### INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

Nº ESTUDANTES: Registrar o total de estudantes que responderam ao questionário de todos os acompanhamentos do semestre.

SIM: Registrar a quantidade de estudantes que responderam SIM

NÃO: Registrar a quantidade de estudantes que responderam NÃO

NR: Registrar a quantidade de estudantes que não responderam por itens. Evitar acontecer essa inconsistência.

OBSERVAÇÃO: Registrar o motivo da não realização da avaliação.

## ANEXO X - RELATÓRIO SEMESTRAL DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES



### ANEXO X - RELATÓRIO - AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE-TO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:

SEMESTRE/ANO:

MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	SALDO ANTERIOR	REPASSES CREDITADOS R\$		DATA DA CHAMADA PÚBLICA		VALORES UTILIZADOS R\$		TOTAL ANUAL	% DE EXECUÇÃO	DIFICULDADES ENCONTRADAS	
			1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE			1º SEMESTRE	2º SEMESTRE
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARCIAL												
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR QUILMBOLA												
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA												
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR INTEGRAL												
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ENSINO MÉDIO INTEGRAL - PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO												
											% MÉDIO	

## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE/ANO:** Registrar o semestre e o ano em curso.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**SALDO ANTERIOR:** Registrar o saldo dos repasses financeiros do ano anterior.

**REPASSES CREDITADOS 1º E 2º SEMESTRE R\$:** Registrar os repasses financeiros creditados à conta do PNAE por semestre.

**DATA DA CHAMADA PÚBLICA 1º E 2º SEMESTRE:** Registrar a data da realização da chamada pública por semestre.

**VALORES UTILIZADOS 1º E 2º SEMESTRE R\$:** Registrar valores financeiros utilizados por semestre.

**TOTAL ANUAL:** Somatório dos valores utilizados 1º e 2º Semestre (Fórmula).

**% DE EXECUÇÃO:** Fórmula.

**DIFICULDADES ENCONTRADAS 1º E 2º SEMESTRE:** Registrar as principais dificuldades encontradas pela UE na aquisição de alimentos da agricultura familiar para o PNAE-TO.

**% MÉDIO:** Fórmula. Percentual médio da DRE

**OBS: ESSE RELATÓRIO DEVE CONTER TODAS AS UNIDADES ESCOLARES.**

## ANEXO XI – RELATÓRIO SEMESTRAL DE IMPLANTAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E POPS



### ANEXO XI – RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS - MBP E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS - POPS NAS UNIDADES ESCOLARES

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:					
SEMESTRE/ANO:					
MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	IMPLANTAÇÃO CONCLUÍDA	IMPLANTAÇÃO PARCIALMENTE CONCLUÍDA	IMPLANTAÇÃO NÃO REALIZADA	JUSTIFICATIVA

#### INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da Regional.

**SEMESTRE / ANO:** Registrar o semestre e o ano.

**MUNICÍPIO:** Registrar o nome do Município.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome da Unidade Escolar.

**MARCAR COM X O PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO: CONCLUÍDA, PARCIALMENTE CONCLUÍDA OU NÃO REALIZADA**

**JUSTIFICATIVA:** Elencar as dificuldades de implantação (Exemplo: quadro de nutricionistas insuficiente, resistência da equipe escolar, entre outros).

**OBS: ESSE RELATÓRIO DEVE CONTER TODAS AS UNIDADES ESCOLARES**

## ANEXO XII – RELATÓRIO CONSOLIDADO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO



### ANEXO XII – RELATÓRIO SEMESTRAL DA EXECUÇÃO PEDAGÓGICA DO PNAE-TO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:		DATA:		SEMESTRE/ANO:	
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:					
NUTRICIONISTAS:					
RESPONSÁVEL PELA EQUIPE TÉCNICA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:					
REALIZARAM AÇÕES (QUANTIDADE DE UEs)		SIM:	NÃO:		
OBJETIVO GERAL DA DRE:					
UNIDADE ESCOLAR	DESCRIÇÃO DO PROJETO /AÇÃO/ATIVIDADE	OBJETIVO	ÁREA DE CONHECIMENTO/ CONTEÚDOS	ESTRATÉGIAS/ METODOLOGIAS	OBSERVAÇÕES
RESULTADO E IMPACTO DAS AÇÕES DE DESTAQUE:					
Ação 1:					
Ação 2:					
Ação 3:					
Ação 4:					
EVIDÊNCIAS FOTOGRÁFICAS DAS AÇÕES EM DESTAQUE (01 FOTO DE CADA ESCOLA)					
Ação 1:			Ação 2:		
Ação 3:			Ação 4:		
Assinaturas dos Profissionais da Educação/Nutricionistas:					
Assinatura do Assessor de Apoio Escolar:					

## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE:** Registrar o nome da DRE.

**DATA:** Registrar a data de envio para a Seduc-TO.

**SEMESTRE/ANO:** Registrar o semestre e ano de execução dos projetos/ações/atividades com o PNAE-TO.

**PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:** Registrar o nome dos técnicos responsáveis pelo acompanhamento das UEs.

**NUTRICIONISTAS:** Registrar o nome dos técnicos responsáveis pelo acompanhamento das UEs.

**RESPONSÁVEL PELA EQUIPE TÉCNICA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:** Registrar o nome do responsável pela equipe técnica da alimentação escolar.

**REALIZARAM AÇÕES (QUANTIDADE DE UEs):** Registrar o quantitativo de UEs que realizaram projetos/ações/atividades com o PNAE-TO e que não realizaram ações.

**OBJETIVO GERAL DA DRE:** descrever o objetivo geral da equipe técnica da alimentação escolar com as ações pedagógicas planejadas e desenvolvidas que deve corresponder ao Plano de Trabalho.

**UNIDADE ESCOLAR:** Registrar o nome de todas as Unidades Escolares jurisdicionadas à DRE.

**DESCRIÇÃO DO PROJETO /AÇÃO/ATIVIDADE:** Registrar a descrição do projeto/ação/atividade.

**OBJETIVO:** Registrar o objetivo do projeto/ação/atividade.

**ÁREA DE CONHECIMENTO/CONTEÚDOS:** Registrar a área de conhecimento e conteúdos curriculares e os temas relativos à alimentação escolar correlacionados com o projeto/ação/atividade.

**ESTRATÉGIAS/METODOLOGIAS:** Descrever resumidamente o projeto/ação/atividade explicitando as estratégias didáticas aplicadas.

**OBSERVAÇÕES:** Registrar a justificativa da UE para a não realização de projetos/ações/atividades com o PNAE-TO.

**RESULTADO E IMPACTO DAS AÇÕES DE DESTAQUE (Ação 1, Ação 2, Ação 3, Ação 4):** Selecionar 4 Ações de destaque e descrever o impacto na alimentação escolar.

**EVIDÊNCIAS FOTOGRÁFICAS DAS AÇÕES EM DESTAQUE (Ação 1, Ação 2, Ação 3, Ação 4):** Inserir 01 (uma) foto de cada UE selecionada com ação de destaque.

Assinaturas dos profissionais da Educação/Nutricionistas: assinar e carimbar.

Assinatura do assessor de Apoio Escolar: assinar e carimbar.

**OBS: ESSE RELATÓRIO DEVE CONTER TODAS AS UNIDADES ESCOLARES.**

## LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE NORTEIA AS AÇÕES RELATIVAS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

LEI ESTADUAL Nº 1.616, de 13 DE OUTUBRO DE 2005	Dispõe sobre a transferência direta de recursos dos Programas Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Nacional de Alimentação e de Manutenção do Transporte Escolar e adota outras providências.
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011, de 16 DE NOVEMBRO DE 2006	Regulamenta a Lei Estadual nº 1.616, de 13 de outubro de 2005, no tocante aos critérios e procedimentos para a transferência direta de recursos às Unidades Executoras dos Programas que especifica e dá outras providências.
PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1.010, DE 8 DE MAIO DE 2006	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.
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 59, DE 2009	A alimentação escolar é um direito inscrito na Constituição Federal: “O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: [...]”. “VII - 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”.
LEI Nº 11.947, DE 16 JUNHO DE 2009	Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos estudantes da educação básica.
MARCO DE REFERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS/2012	Instrumento que pretende promover um campo comum de reflexão e orientação da prática, no conjunto de iniciativas de Educação Alimentar e Nutricional que tenham origem, principalmente, na ação pública, e que contemple os diversos setores vinculados ao processo de produção, distribuição, abastecimento e consumo de alimentos.
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013	Dispõe sobre a inserção do pescado no cardápio do Programa da Alimentação da Rede Estadual de Ensino do Tocantins.
RESOLUÇÃO/FNDE/CD/Nº 26, DE 16 DE JUNHO DE 2013	Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos estudantes da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
LEI Nº 12.982, DE 28 DE MAIO DE 2014.	Altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, para determinar o provimento de Alimentação Escolar adequada aos estudantes portadores de estado ou condição de saúde específica.
RESOLUÇÃO/FNDE/CD/Nº 04, DE 02 DE MAIO DE 2015	Dispõe sobre a alteração da redação dos artigos 25 a 32 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
RESOLUÇÃO/CD/FNDE/MEC Nº 01, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017	Altera o valor per capita para oferta da Alimentação Escolar do Programa de Alimentação Escolar – PNAE.
REGIMENTO ESCOLAR 2018/ SEDUC-TO	Estabelece a organização e o funcionamento da escola; e regulamenta as relações entre os participantes do processo educativo.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). **Emenda Constitucional nº 64**, de 04 de fevereiro de 2010. Altera o art. 6º da Constituição Federal, para introduzir a alimentação como direito social. In: Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1998.

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 estudantes 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. Órgão emissor: FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

BRASIL. **Portaria Interministerial nº 1.010**, de 08 de maio de 2006. 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. – PNAE. Órgão emissor: Ministério da Saúde e Ministério da Educação. BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1998.

BRASIL. **Resolução nº 04, de 02 de abril de 2015**. Dispõe sobre a alteração da redação dos artigos 25 a 32 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Órgão emissor: FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

BRASIL. **Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos estudantes da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Órgão emissor: FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**Cartilha Programa de Escolarização da Merenda Escolar**, SEDUC/Alagoas. 1998.

**Cartilhas Qualidade Alimentar, Vigilância Sanitária de Alimentos**, SEBRAE/TO e SEBRAE Nacional.

FRANCO, Guilherme. **Tabela de Composição dos Alimentos**, 8ª ed. Livraria Atheneu Editora, RJ/SP – 1992.

**Manual de Diretrizes e Procedimentos do Programa de Escolarização da Alimentação Escolar**, SEDUC/TO1996.

**Manual de Gestão de Recursos Públicos**, SEDUC-TO, 2011.

**Manual de Orientações para as Associações de Apoio às Escolas**, SEDUC-TO, 2006.

**Manual Prático de Elaboração dos Serviços de Refeições para Coletividade**, ABERC – 6ª ed. São Paulo, 2000.

**Plano de Ação do Programa de Escolarização da Alimentação Escolar**, SEDUC/TO. 2001.

SEDUC/GOIÁS. Coordenação de Merenda Escolar. **Manual do curso de aperfeiçoamento para merendeiras**. Goiás, 2000

SILVA, Marina Vieira da. **Contribuição da Merenda Escolar para o Aporte de Energia e Nutrientes de Escolares do Ciclo Básico**, PUCAMP,1996.

TEIXEIRA, S.F. M.G., OLIVEIRA Z.M.C., REGO,J.C., BISCONTINI T.M.B. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição, Livraria Atheneu. RJ/SP – 1990.





**QUEM  
EDUCA,  
FAZ!**



**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES

**seduc.to.gov.br**

 [facebook.com/seductocantins](https://facebook.com/seductocantins)

 [@seductocantins](https://instagram.com/seductocantins)

 [@SeducTocantins](https://twitter.com/SeducTocantins)

 [TVSeducTocantins](https://www.youtube.com/TVSeducTocantins)