

Circular E/CTO nº 1/2026

Rio de Janeiro, 27 de janeiro de 2026

**Assunto: Orientações sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**

Senhor(a) Coordenador(a) de E/CRE,  
Senhor(a) Gerente de Operações,  
Senhor(a) Diretor(a),

Com o intuito de informar sobre situações de rotina e de orientar quanto aos procedimentos referentes à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, seguem esclarecimentos:

**1- Realização de pedidos**

A realização dos pedidos de merenda é uma responsabilidade da Direção da Unidade Escolar. Para que os pedidos estejam adequados à necessidade de consumo, sem gerar excedentes (estoque), deve-se atentar para as orientações a seguir:

- Manter registro diário do número de refeições servidas - NRS, com lançamento no SISGEN, na **tela M040T** - Mapa de Merenda, utilizando-o como base para os pedidos;
- Analisar os cardápios com melhor aceitação, a fim de evitar desperdícios e garantir a execução eficiente da alimentação escolar;
- Observar padrões de baixa e alta frequência dos alunos, de acordo com o dia da semana;
- Abater os gêneros/produtos alimentícios em excedente do pedido de merenda, atentando para a possível adequação na quantidade de refeições pedidas.

**Observação:** se a Unidade Escolar abate, toda semana, uma quantidade excessiva de comensais (referente a aproximadamente outro dia de almoço ou lanches), é necessário reduzir na **tela E051T**.

**2- Recebimento de gêneros**

O recebimento de gêneros/produtos alimentícios nas condições adequadas é fundamental para garantir a qualidade e a segurança das refeições servidas. Logo, deve-se atentar para os seguintes procedimentos, no ato do recebimento:

- Consultar o descritivo de gêneros/produtos alimentícios, que detalha as características do alimento, o tipo de embalagem e o conteúdo líquido;
- Verificar as orientações para o recebimento e armazenamento dos alimentos, descritas nos documentos que subsidiam a execução do PNAE (Guia Alimentar, Caderno de Fichas de Preparações, Informativos e Comunicados);
- Ter em mãos o relatório de pedidos gerado pelo SISGEN, para a conferência dos itens e quantidades a receber;
- Registrar, no verso da nota, no campo ressalva, a não entrega — parcial ou integral — de algum gênero, quando não houver a devida reposição.

**Observações:** se ocorrer irregularidade na entrega de alimentos, deve-se notificar a CRE, em formulário próprio, para ciência e encaminhamentos necessários. Se ocorrer qualquer não-conformidade que possa comprometer a qualidade do alimento, a entrega deverá ser recusada, solicitando-se a reposição nas condições adequadas.

### **3- Armazenamento de gêneros**

Os espaços de armazenamento de gêneros/produtos alimentícios precisam estar organizados e limpos e a sua gestão deve ser acompanhada pela equipe de Direção. Seguem orientações que devem ser observadas:

- O espaço da despensa deve ser conservado limpo e higienizado;
- Manter o controle de despensa, com retiradas suficientes para a preparação do dia;
- Os gêneros/produtos alimentícios devem ser armazenados nas estantes, afastados da parede e organizados por prazo de validade, preferencialmente separados por dia;
- Os itens da reserva técnica devem estar organizados e identificados na estante;
- Os gêneros/produtos alimentícios devem ser acondicionados fora da embalagem de transporte, inclusive os ovos;
- As proteínas devem ser armazenadas separadas por tipo, em monoblocos lisos, dentro do freezer ou refrigerador.

**Observação:** utensílios pessoais **não podem** ser guardados nas estantes, armários, freezer ou geladeira.

### **4- Equipamentos e utensílios**

É muito importante ter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do PNAE. Sobre o tema, devem ser observadas as seguintes orientações:

- Os equipamentos e utensílios precisam ser mantidos limpos, higienizados e em bom estado;
- Sobre as panelas de pressão, deve-se atentar para as instruções contidas na Circular E/CTO N° 10/2025;
- Antes de realizar a aquisição de equipamentos e utensílios de cozinha, deve-se consultar seus respectivos descritivos e instrutivos.

Atenciosamente,

**CARLOS HENRIQUE FURTADO DE OLIVEIRA**  
**Coordenador de Alimentação Escolar**  
**E/CTO/CAE**

**RODRIGO JOSÉ ABREU DOS SANTOS**  
**Coordenador Técnico de Operações**  
**E/CTO**