



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO  
PARANÁ**

**ROTEIRO DE ANÁLISE  
DE CONSISTÊNCIA DOS  
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS ANUAL DO  
PREFEITO MUNICIPAL**



## **ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR**

RCD EDU019 – Organização do programa de  
alimentação escolar



**PROGOV**

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO? .....	4
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO .....	5
LITERATURA SUGERIDA .....	9
ITENS A SEREM VERIFICADOS .....	10
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS.....	11
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE .....	13
ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	16
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)....	18
ANEXO V – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES .....	22

# INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, meio ambiente, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira, aquisições e contratações e previdência social.

Para isso, foi inserida a **Avaliação da Atuação Governamental** como parte integrante do Parecer Prévio. Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de **interlocutores**, tais como secretários, diretores de escola, coordenadores pedagógicos, coordenadores de unidades de saúde e de centros de referência da assistência social, entre outros.

A diversificação da base de interlocutores resultou na participação de mais de 31.000 pessoas no ano de 2025, fato que, além de implicar mais legitimidade ao processo, limita a possibilidade de ações coordenadas com intuito de inflar inapropriadamente a nota obtida pelos governos municipais na Avaliação da Atuação Governamental.

Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de asseguarção da confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

Diante disso, este documento tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar as unidades de controle interno municipais, as entidades de controle social, o próprio Tribunal de Contas e demais interessados na **análise de consistência dos dados** fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

# COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

A proposta deste documento é estabelecer procedimentos que permitam aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Além disso, a aplicação dos procedimentos sugeridos neste trabalho também pode resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

Para alcançar os resultados esperados com a aplicação dos procedimentos, sugere-se que este documento seja utilizado a partir dos seguintes passos:



**Leitura do documento na íntegra**, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



**Leitura da [LITERATURA SUGERIDA](#)**, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



**Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos**, ficando a critério da instância executora a utilização do modelo sugerido no [ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO](#).



**Preenchimento do [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#)**, cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos [PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE](#) referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com "**não**" indicarão a existência do achado referenciado na coluna "**possíveis achados**", no [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#). Os achados estão especificados no [ANEXO V - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES](#), acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

# ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para o Item de Verificação **19 – Organização do programa de alimentação escolar**, inserido na questão **06 – Alimentação e transporte escolar** da área da **Educação**.

Questões	Q01. Planejamento e gestão educacional	Q02. Acesso e Permanência	Q03. Práticas Pedagógicas	Q04. Profissionais da educação	Q05. Infraestrutura das unidades escolares	Q06. Alimentação e transporte escolar
Itens de Verificação	IV01. Instrumentos de planejamento	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	IV12. Política de gestão de pessoas	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar
	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	IV13. Combate ao absenteísmo docente	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios
	IV03. Organização e estruturação das turmas	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	IV10. Recomposição das aprendizagens	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar
	IV04. Gestão democrática e participativa		IV11. Educação especial		IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)
						IV23. Organização do serviço de transporte escolar
						IV24. Execução do serviço de transporte escolar

# ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A **organização do programa municipal de alimentação escolar** é um componente central da garantia do direito à alimentação adequada e saudável no ambiente escolar e, ao mesmo tempo, uma condição para que a política educacional alcance resultados de aprendizagem com equidade. No âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a Entidade Executora municipal deve estruturar rotinas e capacidades institucionais que assegurem não apenas a oferta regular de refeições, mas também a sua qualidade nutricional e sanitária, o alinhamento às necessidades dos estudantes e a coerência com diretrizes oficiais.

Esse conjunto de responsabilidades tem fundamento na legislação do PNAE, que estabelece diretrizes e deveres para a execução do programa e reforça o papel da gestão municipal na garantia de padrões mínimos de atendimento [1]. A regulamentação operacional do PNAE, por sua vez, detalha deveres relacionados ao planejamento e à execução, incluindo aspectos como a elaboração de cardápios sob responsabilidade técnica do nutricionista e a adoção de medidas de controle higiênico-sanitário na cadeia de aquisição, transporte, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos [2].

Nesse contexto, um eixo relevante de verificação do RCD é a **suficiência e a regularidade do quadro técnico de nutricionistas**, considerando que a qualidade do planejamento alimentar depende diretamente de recursos humanos adequados. A Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas que trata da responsabilidade técnica e da formação do quadro técnico no PNAE define diretrizes e **parâmetros numéricos mínimos** para a atuação de nutricionistas nas Entidades Executoras, vinculando o dimensionamento do quadro às características do município e ao público atendido [3].

A organização do programa também exige que a gestão municipal assegure **qualificação contínua dos profissionais** envolvidos na execução. A regulamentação do FNDE atribui à Entidade Executora a responsabilidade por promover a capacitação dos atores ligados à execução do PNAE e ao controle social, de modo a fortalecer a conformidade, a padronização e a qualidade das rotinas do programa [2]. De forma complementar, as boas práticas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação reforçam a necessidade de capacitação periódica e de registros formais relacionados à higiene e à manipulação de alimentos, com foco na prevenção de riscos e na segurança das refeições distribuídas aos estudantes [4].

Outro aspecto relevante para a organização do programa é a capacidade de planejamento e de rastreabilidade de informações, especialmente no que diz respeito ao planejamento e à elaboração de cardápios. A normatização do PNAE estabelece diretrizes para a elaboração de cardápios pelo responsável técnico, considerando cultura alimentar local, necessidades nutricionais e

promoção da alimentação adequada [2]. Nesse sentido, a **adoção de instrumentos de apoio técnico e gerencial**, como sistemas informatizados, tende a favorecer a padronização, o registro e a consolidação de informações, contribuindo para a transparência e para a melhoria da governança do programa [5].

Além disso, a organização do PNAE deve contemplar instrumentos formais de planejamento e de avaliação. O **Plano Anual de Trabalho** do responsável técnico é um instrumento que orienta metas, cronogramas e estratégias de execução, permitindo à gestão municipal acompanhar e organizar as atividades essenciais do programa [3][6]. Também é relevante o **monitoramento do estado nutricional dos estudantes e o planejamento decorrente dos resultados obtidos**, pois essas práticas qualificam a tomada de decisão e direcionam ações para enfrentar problemas identificados, como riscos de desnutrição, sobrepeso e outras condições que podem afetar o desenvolvimento e o rendimento escolar [3][6].

Os procedimentos compreendidos neste RCD se fundamentam em critérios normativos, técnicos e de boas práticas, voltados a favorecer a existência de estrutura, planejamento e rotinas suficientes para que o Município execute o programa de alimentação escolar com efetividade e segurança. As verificações propostas permitem avaliar se o quadro técnico está dimensionado e formalmente vinculado, se há processos de capacitação e registros mínimos, se existem instrumentos de apoio ao planejamento e à elaboração de cardápios, e se o diagnóstico nutricional e o planejamento de ações estão organizados de forma a orientar melhorias contínuas no âmbito do PNAE.

Referência		Link para acesso
1	Lei nº 11.947/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do PDDE aos alunos da educação básica	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm</a>
2	Resolução CD/FNDE nº 06/2020 - Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE	<a href="https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view">https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view</a>
3	Resolução CFN nº 789/2024 - Responsabilidade técnica e parâmetros para atuação de nutricionistas no âmbito do PNAE	<a href="https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cfn-n-789-de-13-de-setembro-de-2024-585096554">https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cfn-n-789-de-13-de-setembro-de-2024-585096554</a>
4	ANVISA - RDC nº 216/2004 (Boas práticas para serviços de alimentação)	<a href="https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saud-elegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html">https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saud-elegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html</a>

5	TCE-PR – Oficinas/revisão de questionários da PCA/ProGov (referência institucional do tema no ciclo avaliativo)	-
6	FNDE – Manual de Apoio para as Atividades Técnicas do Nutricionista no Âmbito do PNAE	<a href="https://www.fnde.gov.br/phocadownload/programas/alimentacao_escolar/2018/Manual%20de%20Apoio%20para%20as%20Ativ%20do%20Nutricionista.pdf">https://www.fnde.gov.br/phocadownload/programas/alimentacao_escolar/2018/Manual%20de%20Apoio%20para%20as%20Ativ%20do%20Nutricionista.pdf</a>

# LITERATURA SUGERIDA

- [Resolução CFN nº 789/2024](#) – Conselho Federal de Nutricionistas (ler na íntegra).
- [Resolução CD/FNDE nº 06/2020](#) – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (ler na íntegra).
- [Manual de Apoio para as Atividades Técnicas do Nutricionista no Âmbito do PNAE – FNDE](#) (ler os tópicos 1, 2 e 6).

## ITENS A SEREM VERIFICADOS

Item	Questão Auxiliar
1	O quantitativo de nutricionistas vinculados ao Programa de Alimentação Escolar do Município atende aos parâmetros numéricos mínimos definidos pela Resolução CFN nº 789/2024?
2	Os nutricionistas da alimentação escolar participaram de ações de capacitação no ano de referência?
3	Os profissionais responsáveis pela preparação e manipulação da alimentação escolar da rede municipal de ensino participaram de ações de capacitação para essa atividade no ano de referência?
4	O Município conta com sistema informatizado para auxiliar os nutricionistas, no mínimo, nas atividades de planejamento e elaboração dos cardápios da alimentação escolar?
5	Há Plano Anual de Trabalho elaborado por nutricionista responsável técnico a fim de estabelecer o planejamento das ações a serem executadas no âmbito do programa de alimentação escolar do Município durante o ano de referência?
6	Os estudantes da rede municipal de ensino passaram por diagnóstico nutricional no ano de referência?
7	Há algum planejamento formalizado (plano de ação, por exemplo) para atuação junto aos problemas identificados no diagnóstico nutricional dos estudantes?

# PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

## COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A instância executora deverá comunicar à gestão municipal da área da Educação sobre os procedimentos a serem realizados e, nessa comunicação, solicitar a documentação preliminar necessária. Para essa etapa, poderá ser utilizado o [ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO](#).

Documento	
D1	<p><b>Quadro técnico de nutricionistas do PNAE:</b></p> <p>Relação nominal de nutricionistas vinculados ao PNAE (nome, CPF, número de registro no CRN, carga horária semanal, vínculo e lotação/atribuições), acompanhada de <b>comprovantes do vínculo e da carga horária</b> (portaria/nomeação/contrato/termo de referência etc.) e <b>quantitativo de estudantes atendidos pelo PNAE no ano de referência</b> (para o cálculo do dimensionamento).</p>
D2	<p><b>Evidências de capacitação dos nutricionistas:</b></p> <p>Certificados, listas de presença, registros de inscrição, programação/ementa, relatório do evento, ou outros documentos equivalentes.</p>
D3	<p><b>Relação de manipuladores/merendeiras:</b></p> <p>Relação por escola (e por central, se houver), com nome, vínculo e local de atuação no ano de referência.</p>
D4	<p><b>Evidências de capacitação de manipuladores/merendeiras:</b></p> <p>Certificados, listas de presença, materiais/ementa e registros equivalentes, com indicação de conteúdo mínimo (boas práticas, higiene, manipulação segura etc.) e público participante.</p>
D5	<p><b>Sistema informatizado de apoio ao planejamento/elaboração de cardápios:</b></p> <p>Contrato/licença (ou ato interno, se sistema próprio), descrição de funcionalidades e <b>evidências de uso</b> no ano de referência (prints, relatórios, exportações, registros de acesso ou documento equivalente), além de <b>exemplos de cardápios elaborados</b> no período com indicação de que foram produzidos/gerados no sistema.</p>

D6	<b>Plano Anual de Trabalho:</b> Plano documentado e assinado pelo(a) nutricionista responsável técnico (RT), contendo metas/objetivos, cronograma e recursos necessários.
D7	<b>Diagnóstico nutricional dos estudantes:</b> Relatório/documento do diagnóstico nutricional do ano de referência, com metodologia/cobertura (censo ou amostra) e resultados, indicando <b>no mínimo</b> a classificação do estado nutricional (eutrofia, sobrepeso, obesidade ou magreza) dos estudantes avaliados.
D8	<b>Planejamento formalizado para atuação sobre problemas do diagnóstico:</b> Plano de ação ou documento equivalente derivado do diagnóstico, com ações, prazos e responsáveis (e, quando houver, evidências de execução: cronogramas, registros, materiais e atas).

# PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

## **Item 1 – O quantitativo de nutricionistas vinculados ao Programa de Alimentação Escolar do Município atende aos parâmetros numéricos mínimos definidos pela Resolução CFN nº 789/2024?**

**PA1.1.** Verificar se foi apresentada relação nominal de nutricionistas vinculados ao PNAE no ano de referência, contendo, no mínimo: nome, CPF, número de registro no CRN, carga horária semanal, vínculo e atribuições.

**PA1.2.** Verificar se foram apresentados documentos que comprovem o vínculo e a carga horária dos nutricionistas informados (ato de nomeação/portaria/contrato ou equivalente).

**PA1.3.** Verificar se a Secretaria apresentou o quantitativo de estudantes atendidos pelo PNAE no ano de referência, que será utilizado como base de cálculo para o dimensionamento.

**PA1.4.** Calcular o quantitativo mínimo exigido de nutricionistas, aplicando os parâmetros definidos no art. 7º, §2º, da Resolução CFN nº 789/2024, com base nos dados do Município e confrontar o quantitativo mínimo exigido com o quantitativo existente de nutricionistas vinculados ao PNAE no ano de referência, concluindo se o item é atendido.

## **Item 2 – Os nutricionistas da alimentação escolar participaram de ações de capacitação no ano de referência?**

**PA2.1.** Identificar todos os nutricionistas vinculados ao PNAE no ano de referência, com base na relação nominal analisada no Item 1.

**PA2.2.** Verificar se existe documentação comprobatória de participação em ação(ões) de capacitação no ano de referência para todos os nutricionistas identificados (certificados, listas de presença, registros equivalentes).

**PA2.3.** Verificar se a documentação permite identificar, no mínimo: data, tema/ementa ou descrição do conteúdo e participantes.

## **Item 3 – Os profissionais responsáveis pela preparação e manipulação da alimentação escolar da rede municipal de ensino participaram de ações de capacitação para essa atividade no ano de referência?**

**PA3.1.** Verificar se foi apresentada relação dos profissionais responsáveis pela preparação e manipulação da alimentação escolar no ano de referência (por unidade ou por lotação, conforme organização municipal).

**PA3.2.** Verificar se existe documentação comprobatória de capacitação no ano de referência para todos os profissionais listados, por meio de certificados, listas de presença ou registros equivalentes.

**PA3.3.** Verificar se o conteúdo mínimo de boas práticas e manipulação segura dos alimentos está contemplado na documentação da capacitação, incluindo, quando possível, temas como higiene pessoal, prevenção de contaminação cruzada, armazenamento e controle de temperatura, e higienização de utensílios e ambientes.

**Item 4 – O Município conta com sistema informatizado para auxiliar os nutricionistas, no mínimo, nas atividades de planejamento e elaboração dos cardápios da alimentação escolar?**

**PA4.1.** Verificar se o Município disponibiliza sistema informatizado para apoio aos nutricionistas no planejamento e elaboração de cardápios, comprovado por contrato, licença, termo de adesão ou ato interno equivalente.

**PA4.2.** Verificar se a documentação apresentada descreve funcionalidades que apoiam, no mínimo, o planejamento e a elaboração de cardápios.

**PA4.3.** Verificar evidências objetivas de uso efetivo do sistema no ano de referência (prints, relatórios, exportações, registros equivalentes).

**PA4.4.** Verificar se foram apresentados exemplos de cardápios do ano de referência, compatíveis com a alegação de uso do sistema informatizado.

**Item 5 – Há Plano Anual de Trabalho elaborado por nutricionista responsável técnico a fim de estabelecer o planejamento das ações a serem executadas no âmbito do programa de alimentação escolar do Município durante o ano de referência?**

**PA5.1.** Verificar se existe Plano Anual de Trabalho do PNAE do ano de referência e se o documento está assinado pelo(a) nutricionista responsável técnico (RT).

**PA5.2.** Verificar se o Plano contém, no mínimo: metas e objetivos, cronograma de execução e indicação de recursos necessários.

**PA5.3.** Verificar se o Plano corresponde ao ano de referência e se está formalmente concluído.

**Item 6 – Os estudantes da rede municipal de ensino passaram por diagnóstico nutricional no ano de referência?**

**PA6.1.** Verificar se foi apresentado documento ou relatório que comprove a realização do diagnóstico nutricional no ano de referência.

**PA6.2.** Verificar se o diagnóstico foi coordenado pelo(a) RT, por meio de assinatura, identificação do responsável técnico ou menção expressa no documento.

**PA6.3.** Verificar se o diagnóstico abrange estudantes da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental (censo ou amostra declarada no próprio relatório).

**PA6.4.** Verificar se o diagnóstico indica, no mínimo, a classificação do estado nutricional dos estudantes avaliados (eutrofia, sobrepeso, obesidade ou magreza).

**Item 7 – Há algum planejamento formalizado (plano de ação, por exemplo) para atuação junto aos problemas identificados no diagnóstico nutricional dos estudantes?**

Aplicar este item apenas se o Item 6 estiver atendido.

**PA7.1.** Verificar se existe planejamento formalizado (plano de ação ou documento equivalente) derivado do diagnóstico nutricional, com referência explícita aos problemas e resultados identificados.

**PA7.2.** Verificar se o documento define, no mínimo: ações, prazos e responsáveis.

**PA7.3.** Verificar se há registros que indiquem encaminhamento interno para execução e monitoramento do planejamento (por exemplo: cronograma, despacho, relatório de acompanhamento, ata de reunião ou documento equivalente).

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assunto: Solicitação de documentos para consistência de dados

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Secretário(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a [Nome da Instância executora] está realizando um procedimento de consistência de dados sobre a **organização do programa de alimentação escolar**. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos municipais, especialmente no que diz respeito à garantia da aprendizagem dos nossos estudantes.

O objetivo do trabalho é **verificar a consistência das informações prestadas** pelos interlocutores municipais e, adicionalmente, **identificar oportunidades de aprimoramento** na gestão do Programa de Alimentação Escolar, com possibilidade de emissão de recomendações.

As conclusões deste trabalho não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

Documento	
1	<p><b>Quadro técnico de nutricionistas do PNAE:</b></p> <p>Relação nominal de nutricionistas vinculados ao PNAE (nome, CPF, número de registro no CRN, carga horária semanal, vínculo e lotação/atribuições), acompanhada de <b>comprovantes do vínculo e da carga horária</b> (portaria/nomeação/contrato/termo de referência etc.) e <b>quantitativo de estudantes atendidos pelo PNAE no ano de referência</b> (para o cálculo do dimensionamento).</p>
2	<p><b>Evidências de capacitação dos nutricionistas:</b></p> <p>Certificados, listas de presença, registros de inscrição, programação/ementa, relatório do evento, ou outros documentos equivalentes.</p>
3	<p><b>Relação de manipuladores/merendeiras:</b></p> <p>Relação por escola (e por central, se houver), com nome, vínculo e local de atuação no ano de referência.</p>

4	<p><b>Evidências de capacitação de manipuladores/merendeiras:</b></p> <p>Certificados, listas de presença, materiais/ementa e registros equivalentes, com indicação de conteúdo mínimo (boas práticas, higiene, manipulação segura etc.) e público participante.</p>
5	<p><b>Sistema informatizado de apoio ao planejamento/elaboração de cardápios:</b></p> <p>Contrato/licença (ou ato interno, se sistema próprio), descrição de funcionalidades e <b>evidências de uso</b> no ano de referência (prints, relatórios, exportações, registros de acesso ou documento equivalente), além de <b>exemplos de cardápios elaborados</b> no período com indicação de que foram produzidos/gerados no sistema.</p>
6	<p><b>Plano Anual de Trabalho:</b></p> <p>Plano documentado e assinado pelo(a) nutricionista responsável técnico (RT), contendo metas/objetivos, cronograma e recursos necessários.</p>
7	<p><b>Diagnóstico nutricional dos estudantes:</b></p> <p>Relatório/documento do diagnóstico nutricional do ano de referência, com metodologia/cobertura (censo ou amostra) e resultados, indicando <b>no mínimo</b> a classificação do estado nutricional (eutrofia, sobrepeso, obesidade ou magreza) dos estudantes avaliados.</p>
8	<p><b>Planejamento formalizado para atuação sobre problemas do diagnóstico:</b></p> <p>Plano de ação ou documento equivalente derivado do diagnóstico, com ações, prazos e responsáveis (e, quando houver, evidências de execução: cronogramas, registros, materiais e atas).</p>

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até **[data limite]**, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Seu Cargo]

[Contato]

[Email da Instância executora]

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

Item 1 – O quantitativo de nutricionistas vinculados ao Programa de Alimentação Escolar do Município atende aos parâmetros numéricos mínimos definidos pela Resolução CFN nº 789/2024?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A relação nominal completa de nutricionistas do PNAE (CRN, vínculo, carga horária, atribuições) foi apresentada?	PA1.1				AC02	
Há comprovação formal de vínculo e carga horária?	PA1.2				AC02	
O quantitativo de estudantes atendidos pelo PNAE apresentado?	PA1.3				AC02	
Quantitativo existente atende ao mínimo exigido?	PA1.4				AC01	

Item 2 – Os nutricionistas da alimentação escolar participaram de ações de capacitação no ano de referência?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Todos os nutricionistas do PNAE foram identificados?	PA2.1				AC03	
Há comprovação de capacitação anual para todos os nutricionistas?	PA2.2				AC03	
Evidências permitem identificar data, tema/ementa e participantes?	PA2.3				AC03	

Item 3 - Os profissionais responsáveis pela preparação e manipulação da alimentação escolar da rede municipal de ensino participaram de ações de capacitação para essa atividade no ano de referência?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A relação de manipuladores/merendeiras foi apresentada?	PA3.1				AC04	
Há comprovação de capacitação anual para todos os profissionais?	PA3.2				AC04	
Conteúdo mínimo de boas práticas está evidenciado?	PA3.3				AC05	

**Item 4 - O Município conta com sistema informatizado para auxiliar os nutricionistas, no mínimo, nas atividades de planejamento e elaboração dos cardápios da alimentação escolar?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existência/disponibilização do sistema comprovada?	PA4.1				AC06	
Funcionalidades mínimas (planejamento/elaboração de cardápios) descritas?	PA4.2				AC07	
Evidência objetiva de uso efetivo no ano de referência?	PA4.3				AC07	
Exemplos de cardápios do ano de referência apresentados?	PA4.4				AC07	

**Item 5 - Há Plano Anual de Trabalho elaborado por nutricionista responsável técnico a fim de estabelecer o planejamento das ações a serem executadas no âmbito do programa de alimentação escolar do Município durante o ano de referência?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Plano Anual existe e está assinado pelo RT?	PA5.1				AC08	
Plano contém metas/objetivos, cronograma e recursos?	PA5.2				AC09	
Plano corresponde ao ano de referência?	PA5.3				AC09	

Item 6 – Os estudantes da rede municipal de ensino passaram por diagnóstico nutricional no ano de referência?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Diagnóstico nutricional no ano de referência comprovado?	PA6.1				AC10	
Coordenação do RT evidenciada?	PA6.2				AC11	
Abrangência (educação infantil e anos iniciais) evidenciada?	PA6.3				AC11	
Classificação mínima do estado nutricional apresentada?	PA6.4				AC11	

Item 7 - Há algum planejamento formalizado (plano de ação, por exemplo) para atuação junto aos problemas identificados no diagnóstico nutricional dos estudantes?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Planejamento formal baseado no diagnóstico apresentado?	PA7.1				AC12	
Define ações, prazos e responsáveis?	PA7.2				AC13	
Há registros de encaminhamento/monitoramento do planejamento?	PA7.3				AC13	

## ANEXO V – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	O Município não mantém quantitativo de nutricionistas vinculados ao PNAE compatível com os parâmetros mínimos previstos na Resolução CFN nº 789/2024.	(1) Realizar dimensionamento formal conforme CFN nº 789/2024 e adequar o quadro de nutricionistas do PNAE. (2) Instituir rotina anual de atualização do cálculo e registro técnico, com base no número de estudantes atendidos.
AC02	O Município não apresentou documentação suficiente para comprovar vínculos, cargas horárias e/ou informações essenciais do quadro de nutricionistas do PNAE no ano de referência.	(1) Padronizar cadastro anual do quadro técnico do PNAE, com vínculo, CRN, carga horária e atribuições. (2) Manter arquivo organizado de comprovações formais (atos/contratos).
AC03	O Município não assegurou (ou não comprovou) a participação de todos os nutricionistas do PNAE em ações de capacitação no ano de referência.	(1) Instituir plano anual de capacitação de nutricionistas do PNAE, com meta de cobertura de 100% e controle nominal de participação. (2) Organizar registros: ementa, carga horária, participantes e evidências.
AC04	O Município não assegurou (ou não comprovou) capacitação anual para todos os profissionais responsáveis pela preparação e manipulação da alimentação escolar no ano de referência.	(1) Implementar calendário anual de capacitação de manipuladores/merendeiras, com controle nominal e por lotação.
AC05	As capacitações apresentadas para manipuladores/merendeiras não evidenciam conteúdo mínimo de boas práticas e manipulação segura dos alimentos.	(1) Assegurar que todos os manipuladores/merendeiras participem de capacitações regulares sobre, no mínimo, boas práticas e manipulação segura dos alimentos.
AC06	O Município não disponibiliza sistema informatizado para auxiliar os nutricionistas, no mínimo, no planejamento e elaboração de cardápios.	(1) Implantar sistema informatizado com módulo de planejamento e elaboração de cardápios.

AC07	O sistema existe, mas não há evidência de uso efetivo no ano de referência e/ou não contempla funcionalidades mínimas para planejamento e elaboração de cardápios.	(1) Regularizar o uso institucional do sistema, com registro objetivo de utilização no ano (relatórios, exportações etc.). (2) Adequar funcionalidades (ou substituir a solução) para atender às necessidades dos nutricionistas da alimentação escolar.
AC08	O Município não dispõe de Plano Anual de Trabalho do PNAE elaborado e assinado pelo RT no ano de referência.	(1) Elaborar e institucionalizar Plano Anual de Trabalho do PNAE, assinado pelo RT, com estrutura mínima padronizada.
AC09	O Plano Anual de Trabalho do PNAE existe, mas não contém detalhamento mínimo (metas/objetivos, cronograma e/ou recursos necessários).	(1) Revisar o plano para incluir metas/objetivos, cronograma, recursos e responsáveis. (2) Instituir rotina de acompanhamento com registros periódicos (atas, relatórios, controle de execução).
AC10	O Município não realizou (ou não comprovou) diagnóstico nutricional dos estudantes no ano de referência.	(1) Instituir rotina anual de diagnóstico nutricional no ano de referência, com planejamento e consolidação de resultados.
AC11	O diagnóstico nutricional apresentado não contém informações mínimas (abrangência/metodologia/classificação do estado nutricional) e/ou não evidencia coordenação técnica do RT.	(1) Padronizar relatório anual do diagnóstico com campos mínimos e assinatura/identificação técnica do RT. (2) Assegurar que o diagnóstico explicita cobertura e apresente classificação do estado nutricional dos avaliados.
AC12	O Município não utiliza os resultados do diagnóstico nutricional para elaborar planejamento formalizado de enfrentamento dos problemas identificados.	(1) Elaborar planejamento formal (plano de ação) derivado do diagnóstico, com prioridades e metas. (2) Definir responsáveis e calendário de monitoramento interno.
AC13	O planejamento existe, mas é genérico e não define ações, prazos e responsáveis em nível mínimo para orientar execução e monitoramento.	(1) Revisar o planejamento para detalhar ações, prazos, responsáveis e forma de acompanhamento. (2) Formalizar registros de encaminhamento e acompanhamento (cronogramas, despachos, relatórios).