



MÊS: ANO: CRE: MUNICÍPIO: () ZONA URBANA () ZONA RURAL

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 NOME DA ESCOLA:

1.2 ENDEREÇO: 1.3 TELEFONE:

1.4 Nº ALUNOS MATRICULADOS - 1.4.1 P: 1.4.2 EF: 1.4.3 EM: 1.4.4 EJA: 1.5 Nº AG EDUCACIONAL I (Merendeira):

NOME DO RESPONSÁVEL PELA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

2. MOVIMENTO DIÁRIO

DIAS	2.1. CARDÁPIO OFERECIDO	2.2. Nº ALUNOS ATENDIDOS/ DIA	2.3. REPETIÇÕES/ DIA	2.4 Total Refeições/Dia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
2.5 TOTAL DE DIAS LETIVOS:		2.6 TOTAL		
		2.7 MÉDIA		

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO 09

O Formulário 09 foi elaborado como um demonstrativo mensal, cujo objetivo é explicitar tanto o consumo de gêneros nas escolas como a sua distribuição nas refeições.

Visando facilitar o seu entendimento, seguem abaixo as orientações para o preenchimento:

Preencher o **MÊS** a que se refere este formulário, o **ANO** em vigor, a que **CRE** a escola pertence e o seu **MUNICÍPIO**. Assinale se a escola está localizada na **ZONA URBANA** ou **ZONA RURAL**

1. Dados de identificação:

1.1: **Nome da escola**; 1.2: **Endereço** em que a escola está situada; 1.3: **Telefone** da escola; 1.4: **Nº de alunos matriculados**, separados em: 1.4.1 **P** (alunos da pré-escola), 1.4.2 **EF** (alunos do Ensino Fundamental), 1.4.3 **EM** (alunos do Ensino Médio), 1.4.4 **EJA** (alunos matriculados no EJA); 1.5 **Nº AG EDUCACIONAL I (Merendeira)**: nº de servidores que trabalham para preparar a Alimentação Escolar fornecida na escola.

2. Movimento diário

2.1 - **Cardápio oferecido** - descrever o cardápio completo referente a cada dia do mês.

2.2 - **Número de alunos atendidos / dia** - lançar o número de alunos que receberam a alimentação no dia.

2.3 - **Repetições / dia**- lançar o número de alunos que repetiram a alimentação no dia.

2.4 - **Total Refeições/Dia** - lançar a soma entre número de alunos atendidos/dia (2.2) e número de repetições/dia (2.3), obtendo assim o número total de refeições servidas no dia.

2.5 - **Total de Dias Letivos** - lançar o número de dias letivos do mês respectivo ao preenchimento deste documento.

2.6 - **Total** - somar o número de alunos atendidos no mês e as repetições nas suas respectivas colunas.

2.7 - **Média** - dividir o **Total (2.4)** pelo número de dias letivos no mês **(2.5)**.

3. Movimento mensal de gêneros

3.1- **Gêneros não perecíveis**- registrar o gênero alimentício em ordem alfabética com a respectiva validade.

Entrada - quantidade do produto, em quilo ou litro, que foi adquirida pela escola no mês.

Validade - registrar a data de validade do produto que foi adquirido no mês corrente.

Saldo anterior - registrar a quantidade do produto, em quilo ou litro, que já havia na escola.

Saída - quantidade do produto, em quilo ou litro, que foi utilizada no mês. Os gêneros constantes nesta coluna deverão estar presentes no cardápio.

Saldo atual - quantidade do produto, em quilo ou litro, resultante da soma do **saldo anterior** com a **entrada**, subtraindo-se a **saída** do produto.

Origem - registrar de acordo com as siglas: **FNDE** (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação); **AF** (Autonomia Financeira); **D** (Doação).

3.2- **Gêneros perecíveis** - registrar o gênero alimentício em ordem alfabética tais como: hortifrutigranjeiros, ovos, pães, carnes e demais produtos adquiridos com seus respectivos prazos de validade (idem ao item **3.1**).

4. **Observações**- registrar as ocorrências do mês. Exemplo: repasse de gêneros, falta de água, gás, funcionários, festividades da escola, passeios, outros.

5. **Carimbo FNDE/PNAE** - colocar o referido carimbo no espaço determinado.

6. **Nº das Notas Fiscais** - registrar as notas fiscais correspondentes ao mês do formulário

7. **Assinatura e carimbo do Diretor(a)**- o diretor(a) deverá assinar e carimbar este formulário.