

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO 09 - VERSO

O formulário 09 foi elaborado como um demonstrativo mensal, que tem como objetivo explicitar o consumo de gêneros nas escolas e a sua distribuição nas refeições.

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

1. **Dados de Identificação** – Este campo contém informações da escola, como: localização, zona, além do mês e ano referentes aos dados constantes no mesmo (campo).
2. **Atendimento Diário** – Mencionar o número de alunos atendidos por dia, nos respectivos graus de ensino, somar o total dos mesmos para a obtenção do número de alunos atendidos no mês.
3. **Número de Escolares Matriculados** – Refere-se ao número de alunos matriculados na escola, nos devidos graus de ensino.
4. **Média de Refeições Servidas/ Mês** – Para se obter o resultado neste campo, deve-se somar o número de escolares atendidos no mês e dividir pelo número de dias de atendimento. Fazer isso com cada grau de ensino.
5. **Número de Repetições/ Mês** - Para se obter o resultado neste campo, deve-se somar o número de escolares atendidos que repetiram a merenda no mês, e dividir pelo número de dias de atendimento. Fazer isso com cada grau de ensino.
6. **Número das Guias de Remessa** – Deve-se mencionar os números das guias de remessa enviadas pela Secretaria. Caso não haja, especificar nas observações o modo de aquisição da merenda, exemplo: envio de verba para aquisição de gêneros pela Secretaria da Educação.
7. **Movimento Mensal de Gêneros** – Neste campo são registrados os gêneros não perecíveis, no qual, deve ser mencionado o gênero, a sua marca e a validade do mesmo (caso haja um gênero com marca ou validade diferente, este deve ser citado). Neste campo também consta:
 - **Saldo Anterior** – Quantidade de produto, em Kg ou litro, que já havia na escola;
 - **Entrada** – Quantidade do produto, em Kg ou litro, que foi adquirido pela escola;
 - **Saldo Atual** – Quantidade do produto, em Kg ou litro, resultante da soma do saldo anterior com a entrada, subtraindo-se a saída do produto. É a quantidade do gênero restante na escola.
 - **Origem** – Utilizar a sigla **SE** quando os gêneros foram enviados pela Secretaria da Educação; **D**, quando os gêneros foram doados para a escola, e **Outros**, quando foram adquiridos de outra forma. Neste caso, deve ser mencionado nas Observações, o modo de aquisição dos mesmos.
8. **Movimento Mensal de Gêneros** – Neste campo devem ser citados os gêneros hortigranjeiros, ovos, pães e demais produtos adquiridos pela escola. Do mesmo modo que o citado no item 7, devem ser preenchidos os campos: Saldo Anterior, Entrada, Saída, Saldo Atual e Origem.
9. **Cardápio Mensal** – Descrever neste campo o cardápio referente a todos os dias do mês, mencionando todos os hortigranjeiros, ovos, bebidas e outros complementos utilizados no cardápio.

IMPORTANTE

Este formulário deve ter todos seus campos preenchidos com a maior riqueza de detalhes possível e ser entregue ao setor responsável da Coordenadoria Estadual de Educação – CRE, dez dias após o término do mês.

Qualquer dúvida consulte o setor competente da CRE.