

Memorando Circular

Guarulhos, 13 de março de 2026.

Memorando Circular n.º 04/2026 – DAE – SEG01

Às Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações sobre a execução dos serviços de alimentação escolar nas unidades com cozinheiros terceirizados.

O Departamento de Alimentação Escolar (DAE), orienta as Unidades Escolares quanto aos procedimentos e responsabilidades relacionados à execução dos serviços de alimentação escolar nas unidades com cozinheiros terceirizados, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços nº 001401/2026, nas normativas legais aplicáveis e nas diretrizes deste Departamento.

Nos termos do contrato, compete à empresa contratada o fornecimento de mão de obra de cozinheiros com dedicação exclusiva, bem como a disponibilização dos respectivos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

O quantitativo de cozinheiros em cada unidade é definido pela empresa contratada, devendo ser suficiente para assegurar o preparo adequado das refeições, o cumprimento dos horários estabelecidos e a observância das boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo procedimentos relacionados ao recebimento, armazenamento, preparo e distribuição das refeições, bem como à limpeza e organização da cozinha e do estoque.

Nos termos contratuais, não deve haver vínculo de subordinação direta entre a gestão escolar e os funcionários da empresa contratada, cuja supervisão compete ao nutricionista responsável da empresa. Assim, eventuais orientações relacionadas à execução dos serviços deverão ser, preferencialmente, tratadas com esse profissional, responsável pela coordenação da equipe de cozinha.

Todavia, ao identificar situações inadequadas relacionadas à execução do serviço ou às condições da cozinha, a direção da unidade poderá realizar orientações pontuais ou solicitar ajustes imediatos, desde que tais solicitações se restrinjam às atividades pertinentes ao serviço contratado, sendo vedada a atribuição de tarefas que caracterizem desvio de função.

Persistindo eventuais irregularidades ou havendo dúvidas quanto à execução dos serviços, a equipe técnica de nutrição do DAE deverá ser comunicada, podendo a gestão escolar solicitar a realização de visita técnica, sempre que necessário.

Conforme previsto em contrato, a empresa deverá conduzir os serviços em conformidade com a legislação vigente, mantendo os ambientes em adequadas condições de higiene, organização e segurança, bem como observando as orientações técnicas emitidas pela Secretaria de Educação e pelas normas de segurança do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da Prefeitura de Guarulhos.

Cada unidade escolar possuirá processo específico no SEI para registro e acompanhamento dos relatórios técnicos emitidos ao longo do exercício, cujo número será informado pelo

nutricionista do DAE durante a primeira visita técnica do ano. Ressalta-se que esse processo não deverá ser finalizado pela gestão escolar, pois será utilizado para acompanhamento contínuo do contrato.

Compete à gestão escolar acompanhar as adequações indicadas nos relatórios técnicos e comunicar à equipe do DAE, por meio do processo SEI da unidade, a conclusão das providências ou eventuais pendências.

Durante as visitas técnicas realizadas pela equipe de nutrição do DAE, possíveis irregularidades na execução dos serviços prestados pela empresa contratada serão registradas em relatório técnico. Nesses casos, a empresa deverá sanar as irregularidades no prazo máximo de 72 horas, contadas a partir da disponibilização do relatório no respectivo processo SEI da unidade escolar.

Esse prazo aplica-se, entre outras situações, às seguintes providências:

- fornecimento de uniformes adequados;
- disponibilização de EPIs;
- apresentação de certificados de formação de manipuladores de alimentos;
- apresentação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) vigentes;
- disponibilização das fichas de controle de entrega de EPIs;
- correção de não conformidades relacionadas às boas práticas de manipulação e higiene.

A gestão escolar poderá solicitar a substituição de funcionário da empresa quando considerar sua permanência inadequada para a execução dos serviços, mediante justificativa formal encaminhada ao nutricionista responsável da empresa. A justificativa será analisada pela contratada para adoção das providências cabíveis, observando-se, quando pertinente, o prazo de até 72 horas para a substituição, conforme previsto contratualmente. Em caso de divergência quanto à solicitação, a situação poderá ser submetida à equipe de nutrição do DAE para análise e eventual validação.

Ressalta-se, ainda, que a gestão de pessoal da empresa contratada, especialmente no que se refere à movimentação e às substituições de funcionários para atendimento de demandas operacionais do contrato, constitui atribuição de sua exclusiva responsabilidade, desde que tais medidas não comprometam a adequada execução do serviço de alimentação escolar nem a qualidade das atividades prestadas na unidade escolar.

Para fins de fiscalização e eventual verificação por órgãos competentes, deverão permanecer organizados e disponíveis na cozinha da unidade escolar os seguintes documentos:

- Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos manipuladores de alimentos;
- Fichas de controle de entrega de EPIs;
- Certificados de formação dos manipuladores de alimentos.

Os nutricionistas da empresa contratada poderão encaminhar à gestão escolar relatórios contendo solicitações de utensílios ou materiais necessários ao funcionamento da cozinha, quando identificadas necessidades que impactem o preparo das refeições. Compete à gestão escolar analisar a viabilidade de atendimento e registrar ciência no respectivo documento.

Para apoio às unidades escolares na aquisição de utensílios e equipamentos, encontra-se disponível no Portal da Educação o Manual de Orientações em Serviços de Cozinha para Gestores Escolares, elaborado pela equipe técnica de nutrição do DAE.

Cabe informar que a empresa contratada poderá alocar jovens aprendizes em determinadas cozinhas escolares, conforme sua organização interna, sem que isso implique substituição das(os) cozinheiras(os). Esses aprendizes desempenham atividades de apoio voltadas à organização de

estoque e rotinas administrativas, sendo vedada a utilização de utensílios ou equipamentos de cozinha, bem como a manipulação ou distribuição de alimentos. Compete à empresa orientar previamente os aprendizes quanto às normas de higiene e conduta no ambiente da cozinha, bem como realizar sua apresentação à unidade escolar, quando aplicável.

A equipe técnica de nutrição do Departamento de Alimentação Escolar permanece à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Gisela Mayumi Kodama
Diretora de Departamento

De acordo:

Rafael de Souza Carvalho
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Gisela Mayumi Kodama, Diretor(a) de Departamento**, em 13/03/2026, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Souza Carvalho, Secretário (a) Municipal**, em 16/03/2026, às 19:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4120705** e o código CRC **0DF90335**.