

**Resolução nº 121/2007 – SEJU**

O Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de padronizar a execução dos contratos de prestação de serviços de fornecimento de refeições transportadas destinadas a presos e funcionários das unidades penitenciárias do Estado,

**RESOLVE,**

Instituir a partir de 01 de julho de 2007, no sistema penitenciário, as normas de procedimento para fornecimento, recebimento e distribuição de refeições, dispostas no manual anexo a esta Resolução.

**CUMPRASE**

Curitiba, 11 de junho de 2007.

**JAIR RAMOS BRAGA**

**Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania**

# **NORMAS DE PROCEDIMENTO PARA FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O SISTEMA PENITENCIÁRIO**

**I - Unidades Penitenciárias**

**II - Empresas fornecedoras**

**III - DEPEN**

## **TÍTULO I UNIDADES PENITENCIÁRIAS**

### **1) CARDÁPIOS**

As Unidades Penitenciárias receberão do DEPEN, de uma só vez, impreterivelmente até o dia 15 de dezembro de cada exercício, os 12 (doze) cardápios mensais, a serem executados nos doze meses do ano subsequente, de forma a padronizar o servimento em todas as Unidades. Considerando-se as peculiaridades e hábitos alimentares de cada região, a Direção da Unidade deverá encaminhar as sugestões de alteração de cardápio, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do início de sua execução, para análise prévia das nutricionistas do DEPEN.

A Direção da Unidade informará as nutricionistas do DEPEN, os tipos de combinações de preparo, não apreciados pelos presos, bem como aqueles que exalam odores resultando em sensação de alimento estragado (tais como repolho cozido, cebola, etc), para que sejam excluídos do cardápio.

Após análise pelas nutricionistas do DEPEN, os cardápios devidamente aprovados serão encaminhados à Direção da Unidade, para conhecimento dos mesmos, antes do início de sua execução.

### **2) SOLICITAÇÃO DAS QUANTIDADES (Anexo 1)**

Em decorrência da freqüência com que ocorre a variação da população carcerária das Unidades Penitenciárias, as solicitações de quantidades de refeições a serem servidas deverão ser informadas à empresa fornecedora, pelo Diretor, via fax, até às 18:00 horas do dia que antecede ao do fornecimento.

Caso ocorra determinação para ingresso de presos na Unidade após o horário acima informado, deverá a Direção, igualmente solicitar as refeições adicionais via fax, confirmando a solicitação junto à empresa fornecedora, até às 9:00 horas do dia do servimento.

### **3) DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES ENCARREGADOS DO RECEBIMENTO**

Os Diretores das Unidades designarão, a seu critério, no mínimo 2 (dois) servidores com a incumbência de recebimento da alimentação diariamente entregue, comunicando os nomes à Coordenação do DEPEN. Em caso de substituição, a Coordenação do DEPEN deverá ser informada.

Alternadamente, pelo menos uma vez por mês, esses servidores deverão acompanhar todas as fases do processo de produção, sem aviso prévio à empresa fornecedora. Elimina-se, desta forma, o entendimento equivocado de que, por tratar-se de fornecimento de refeições ao sistema penitenciário, os gêneros utilizados, a higiene das instalações e a preparação são de qualidade inferior. Ocasionalmente, é conveniente a participação do Diretor da Unidade neste procedimento.

O conhecimento a ser adquirido pelos servidores durante o acompanhamento de todas as fases do processo de cocção até a entrega, permitirá argumentação para esclarecimento aos presos.

Essa prática, já adotada, por algumas Unidades, além de evitar queda na qualidade das refeições servidas, demonstrou ser eficaz instrumento de fiscalização e controle da execução do contrato, ajustando-o à realidade local.

### **4) HORÁRIO DE ENTREGA DAS REFEIÇÕES**

O horário de entrega das refeições será estabelecido pela Coordenação do DEPEN, sendo instrumento essencial ao êxito desta iniciativa.

### **5) RECEBIMENTO**

A portaria da Unidade Penitenciária deverá manter o nome dos funcionários da empresa responsáveis pela entrega (nome e RG), bem como, registrar diariamente o horário de chegada

do veículo de entrega de cada refeição.

Em local único e previamente designado, as refeições serão recebidas, na presença de representante da empresa, não sendo permitido o fracionamento da entrega em mais de um local da Unidade.

Para o recebimento adequado das refeições entregues, os servidores responsáveis deverão cumprir obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- a) verificação do cumprimento do horário de entrega pré-estabelecido, conforme item 4, admitindo-se variação de 15 minutos;
- b) verificação se o lacre da porta de carga do veículo de entrega é compatível com o indicado na Nota Fiscal/Borderô;
- c) recebimento em espaço físico previamente destinado para esse fim, adequado às normas da vigilância sanitária, dotado de uma balança eletrônica, um termômetro de alimentos e pallets plásticos;
- d) conferência do quantitativo indicado na Nota Fiscal/Borderô com o efetivamente entregue;
- e) retirada de 01 (uma) unidade de marmitex de cada hot-box para controle do peso e da temperatura;
- f) analisar sensorialmente (sabor, odor, aparência, consistência) uma unidade de marmitex;
- g) conferir a composição da refeição do marmitex entregue com o cardápio previamente aprovado;
- h) atestar o recebimento na Nota Fiscal/Borderô diária, liberando o veículo de entrega;

**Importante: O procedimento não deverá exceder 30 (trinta) minutos**

Atestado o recebimento na Nota Fiscal/Borderô, as refeições são consideradas entregues, desobrigando a empresa fornecedora por alterações decorrentes de seu manuseio, no interior da Unidade.

## **6) DISTRIBUIÇÃO INTERNA DAS REFEIÇÕES**

Não constatadas irregularidades ou dúvidas no fornecimento, a próxima etapa consistirá na distribuição das refeições aos comensais.

Após 1 (uma) hora do recebimento, as refeições perdem temperatura e inicia-se o processo de deterioração, tornando-as impróprias ao consumo humano.

**Desta forma, o consumo da última refeição servida deverá iniciar-se impreterivelmente em, no máximo 01 (uma) hora após o recebimento.**

Considerando as dimensões físicas das Unidades, deverá ser avaliado e disponibilizado pela Direção, em conjunto com os funcionários designados para o recebimento das refeições, o contingente de Agentes Penitenciários para a execução da distribuição das refeições em até 1 (uma) hora.

Por questão de higiene, e para agilizar a remoção dos resíduos, após o consumo das refeições, deverão ser recolhidas as embalagens utilizadas (marmitas e sacos plásticos).

## **7) INADEQUAÇÃO NO FORNECIMENTO**

Verificados os requisitos elencados no item 5 (RECEBIMENTO), caso seja constatada inadequação das refeições entregues, obrigatoriamente o servidor responsável pelo recebimento deverá comunicar, de imediato o Diretor, que por sua vez, comunicará a Coordenação do DEPEN.

### **Ocorrências mais frequentes**

**a. horário de recebimento:** constatação de atraso injustificado, superior ao limite de tolerância de 15 minutos. Justifica-se pela ocorrência de situações tais como acidentes, congestionamento anormal, interrupção de vias de acesso que alterem o trajeto, pneu furado, dentre outras.

**b. condições de higiene do veículo e embalagens:** constatação de ausência de estrado plástico no compartimento de transporte das refeições, de que o mesmo não está devidamente limpo, de

transporte em caixas isotérmicas não do tipo hot-box.

**c. cardápio diferente ao aprovado:** constatação de que algum(s) dos itens que deveriam compor o cardápio do dia, foram substituídos, sem prévia autorização e comunicação pelo DEPEN.

**d. temperatura:** constatação de temperatura inferior à prevista pelo contrato. Admite-se variação de temperatura inferior em até 5° (cinco graus Celsius), ao disposto pelo Contrato.

**e. peso:** constatação de peso incompatível, mediante comparação entre o constante no cardápio aprovado e o da refeição colhida para amostra. Ressalte-se que o peso varia de acordo com a composição diária do cardápio, devendo ser incluída a salada na pesagem, admitindo-se variação máxima de 30 g a menor, do peso fixado para o dia.

**f. análise sensorial:** constatação de alteração que resulta em sabor e odor característico de "comida azeda", ou extremamente salgada, bem como alteração de aparência e consistência, tais como comida (carne, arroz, feijão, etc) queimada ou crua, etc.

**g. objetos estranhos:** constatação da presença de objetos estranhos (metais, plásticos, insetos, cabelos, etc).

**h. quantitativo:** constatação de quantidade de refeições entregues inferior à solicitada.

### **Encaminhamento**

As ocorrências elencadas nas letras "a", "b" e "c", deverão ser registradas no Relatório de Controle Diário de Alimentação (item 8), para que o DEPEN tome as providências cabíveis.

Considerando-se que o teste de amostragem é realizado em uma única unidade de refeição (marmitex), constatada alguma das irregularidades elencadas nas letras "d", "e", "f" e "g", deverão os servidores responsáveis pelo recebimento, retirar mais duas refeições do hot-box, e realizar a mesma rotina de recebimento disposta pelo item 5. Caso a inadequação persista, o hot-box deverá ser recusado, caso contrário, recebido integralmente.

A ocorrência elencada na letra "h" deverá ser comunicada de imediato à empresa fornecedora que deverá, em no máximo em 1:30 hora (uma hora e meia) entregar as refeições faltantes.

Verificada inadequação, por estar presente representante da empresa

fornecedora no ato da entrega, este será considerado cientificado do ocorrido, devendo imediatamente tomar providências cabíveis para saná-la, devendo o servidor responsável pelo recebimento informar imediatamente o Diretor, que por sua vez, comunicará a Coordenação do DEPEN.

Inadequações verificadas em final de semana deverão ser comunicadas à coordenação do DEPEN no primeiro dia útil subsequente ao da ocorrência.

### **8) CONTROLE DIÁRIO DE ALIMENTAÇÃO (Anexo 2)**

Após o encaminhamento dos hot-box aos encarregados pela distribuição interna das refeições, o servidor responsável pelo recebimento deverá proceder os registros necessários de controle para perfeita execução e fiscalização do contrato.

Para tanto, deverá preencher o formulário denominado Controle Diário de Alimentação com os dados coletados, referentes às entregas do dia, arquivando-o em local adequado, uma vez tratar-se de documento com informações referentes a contrato em andamento, passível de discussões futuras. Apenas em caso de inadequação dos serviços, fotocópia do Controle Diário de Alimentação deverá ser encaminhada ao DEPEN, para as providências cabíveis. Pelo volume de documentos gerados em todas as Unidades, não há necessidade dos relatórios diários serem encaminhados ao DEPEN, uma vez que das informações constantes neles, será extraído o Controle Mensal de Refeições (item 9), este sim, a ser encaminhado ao DEPEN.

### **9) CONTROLE MENSAL DE REFEIÇÕES (Anexo 3)**

Encerrado o mês, deverá ser preenchido o formulário denominado Controle Mensal de Refeições e enviado à coordenação do DEPEN, junto com a Nota Fiscal/Fatura devidamente **certificada** pelo servidor responsável pelo recebimento e **atestada** pelo Diretor da Unidade, informando a quantidade de refeições servidas a presos, funcionários, polícia militar e visitantes (autoridades,

funcionários de outras unidades, etc).

## **TÍTULO II EMPRESA FORNECEDORA**

### **1) CARDÁPIOS**

#### **A) Procedimento padrão**

As empresas fornecedoras receberão do DEPEN, de uma só vez, impreterivelmente até o dia 15 de dezembro de cada exercício, os 12 (doze) cardápios mensais, a serem executados nos doze meses do ano subsequente.

As solicitações de alteração de cardápio deverão ser encaminhadas à Direção da Unidade, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores ao início da execução, para análise prévia e encaminhamento à coordenação do DEPEN, em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

As solicitações de alterações deverão ser formalizadas, mediante comunicação eletrônica ou fax, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre as nutricionistas do DEPEN e as empresas fornecedoras. A celeridade é fundamental nesse momento, devendo as alterações serem respondidas impreterivelmente em 24 (vinte e quatro) horas.

Aprovadas as alterações de cardápio pelas nutricionistas do DEPEN, estas serão encaminhadas à empresa fornecedora e à Direção da Unidade, para conhecimento dos mesmos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao início de sua execução.

#### **B) Alteração de cardápio já aprovado, antes do início de sua execução**

Após aprovação dos cardápios e, antes do início de sua execução, os mesmos estão sujeitos a alterações e ajustes resultantes de fatos supervenientes à data de sua apresentação.

#### **Encaminhamento**

Desde que, devidamente justificada, a alteração proposta deverá ser formalizada (e-mail, fax) junto à Coordenação do DEPEN, para análise e aprovação, antes do início da execução do cardápio. Essa alteração somente poderá ser implementada após a autorização da coordenação do DEPEN.

#### **C) Alteração de cardápio durante sua execução**

Iniciada a execução do cardápio, pode ocorrer necessidade de alteração do cardápio em execução.

#### **Encaminhamento**

Desde que, devidamente justificada, a alteração proposta deverá ser formalizada (e-mail, fax) junto à Coordenação e às nutricionistas do DEPEN, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para análise e aprovação. Essa alteração somente poderá ser implementada após a autorização da coordenação do DEPEN.

### **2) SOLICITAÇÃO DAS QUANTIDADES**

As solicitações de quantidades de refeições a serem servidas serão informadas à empresa fornecedora, pela Direção da Unidade Penal, via fax, até às 18:00 horas do dia que antecede ao do fornecimento.

Caso a empresa receba solicitação de refeições adicionais, via fax, após as 18:00 horas, esta somente deverá ser atendida, se confirmada pela Direção da Unidade, até às 9:00 horas do dia do servimento. A inobservância deste procedimento, quando da entrega de refeições em quantidade superior ao originariamente solicitado, resulta em não reconhecimento da despesa.

### **3) RESPONSÁVEL PELA ENTREGA**

Por segurança, a empresa fornecedora deverá informar à Direção da Unidade Penitenciária, o nome e RG dos funcionários responsáveis pela entrega das refeições, bem como a placa dos veículos de entrega, para registro na portaria da Unidade.

#### **1) HORÁRIO DE ENTREGA DAS REFEIÇÕES**

O horário de entrega das refeições será o estabelecido pela Coordenação do DEPEN, mediante

ofício.

## **2) ENTREGA**

Após identificar-se, o funcionário da empresa deverá solicitar ao agente da portaria, registro imediato do horário de chegada do veículo de entrega na Unidade.

Em local único e previamente designado pela Direção da Unidade, as refeições serão entregues a servidor responsável pelo recebimento.

Para a entrega das refeições, o funcionário da empresa fornecedora deverá observar obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- a) horário de entrega pré-estabelecido, conforme item 4, admitindo-se variação de 15 minutos;
- b) lacre da porta de carga do veículo de entrega;
- c) identificação da quantidade de refeições em cada hot-box;
- d) conferência, em conjunto com o servidor responsável pelo recebimento do quantitativo indicado na Nota Fiscal/Borderô, do controle do peso e da temperatura;
- e) acompanhamento da análise sensorial (sabor, odor, aparência, consistência) e da composição da refeição;
- f) atestar no Controle Diário de Alimentação, os dados acima coletados e registrados;

**Importante: O procedimento não deverá exceder 30 (trinta) minutos**

**Nota 1:** É expressamente proibida a permanência de funcionário da empresa fornecedora na Unidade Penitenciária após a entrega das refeições. O servimento e a distribuição de refeições no interior da Unidade é encargo exclusivo dos funcionários da referida Unidade.

**Nota 2:** O porcionamento dos pães e da salada destinada aos presos, deverá ser individual e acondicionados em embalagem plástica transparente e atóxica.

**Nota 3:** Sugere-se que, eventualmente, nas entregas de almoço e jantar, nos finais de semana, sejam acompanhadas por nutricionista ou supervisor. A prática demonstra que nos finais de semana e feriados, quando ocorrem visitas, registra-se maior volume de reclamação sobre as refeições servidas.

**Nota 4:** Fica facultado à empresa fornecedora disponibilizar equipamento térmico tipo buffet, possibilitando o auto-servimento a funcionários.

## **3) INADEQUAÇÃO NO RECEBIMENTO**

Eventuais ocorrências que impossibilitem ou dificultem a entrega das refeições, nas condições pré-estabelecidas, tais como retardar o ingresso do veículo na Unidade, falta de higiene no espaço físico destinado ao recebimento, ausência dos responsáveis pelo recebimento das refeições, falta de balança e termômetro, etc, deverão ser registradas no Controle Diário de Refeições e imediatamente comunicadas à Direção da Unidade e à Coordenação do DEPEN.

## **TÍTULO III DEPEN**

### **1) CARDÁPIOS**

O DEPEN encaminhará, de uma só vez, impreterivelmente até o dia 15 de dezembro de cada exercício, os 12 (doze) cardápios mensais, que serão executados nos doze meses do ano subsequente, de forma a padronizar o servimento em todas as Unidades. Considerando-se as peculiaridades e hábitos alimentares de cada região, a Direção da Unidade Penitenciária deverá encaminhar as sugestões de alteração de cardápio, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do início de sua execução, para análise prévia das nutricionistas do DEPEN.

#### **A) Procedimento padrão**

Recebidas as considerações e sugestões provenientes da Direção das Unidades, a Coordenação os encaminhará às nutricionistas do DEPEN para análise e posterior aprovação.

Durante o período de análise dos ajustes e alterações, a comunicação entre as nutricionistas do

DEPEN e as empresas fornecedoras deverá ser formal, através de meio eletrônico ou fax, de forma a registrar todas as tratativas.

Aprovadas as alterações, estas têm que ser encaminhadas pelas nutricionistas às empresas fornecedoras, no prazo máximo de 48(quarenta e oito horas) para sua implantação, e à Coordenação do DEPEN para envio à Direção das Unidades, antes do início de sua execução.

Iniciada a execução dos cardápios com as alterações aprovadas, as nutricionistas deverão encaminhar cópia dos mesmos, até o quinto dia útil, à Direção Geral da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania.

Os cardápios que não forem encaminhados para análise, no prazo acima disposto, somente serão passíveis de alteração se houver tempo hábil, a critério das nutricionistas do DEPEN.

#### **A) Alteração de cardápio aprovado antes do início ou durante sua execução**

Solicitações de alteração somente serão admitidas, desde que, devidamente justificadas e formalizadas (e-mail, fax), junto à Coordenação e às nutricionistas do DEPEN, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Essa alteração somente poderá ser implementada após a autorização das nutricionistas do DEPEN, que deverão comunicar a empresa e a Direção da Unidade.

#### **1) SERVIDORES ENCARREGADOS DO RECEBIMENTO**

A Coordenação do DEPEN será informada pelos Diretores das Unidades, dos nomes dos servidores encarregados do recebimento das refeições, inclusive em caso de substituição.

Deverá, a Coordenação do DEPEN, determinar treinamento dos funcionários, para a implantação das normas de procedimento de fornecimento, recebimento e distribuição das refeições nas Unidades Penais. Essa iniciativa demandará dois dias (teórico e prático), devendo ser, preferencialmente executada regionalmente, através da ESPEN e nutricionistas do DEPEN, em conjunto com as empresas fornecedoras.

Os funcionários designados para o recebimento de refeições deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, proporcionando oportunidade ao maior número de funcionários conhecer todo o processo produtivo. A cada renovação de funcionários encarregados, deverá ser realizado novo treinamento através da ESPEN.

#### **2) HORÁRIO DE ENTREGA DAS REFEIÇÕES**

A Coordenação do DEPEN determinará o horário de entrega das refeições, nas Unidades Penitenciárias. Antes do início do fornecimento das refeições, o DEPEN deverá informar às empresas fornecedoras e Direção, sobre os horários de entrega em cada Unidade Penitenciária.

#### **3) MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS**

Deverão ser disponibilizados pelo DEPEN os materiais necessários para a execução dos trabalhos, tais como balança eletrônica, termômetros, mesa apropriada para recebimento e análise de refeições, estrados plásticos ("pallets"), etc.

#### **4) ENCAMINHAMENTO DA INADEQUAÇÃO NO FORNECIMENTO**

Somente serão recebidos e analisados expedientes devidamente instruídos e protocolados. A instrução é composta de três documentos, cujo teor é essencial à análise da inadequação: ofício do Diretor da Unidade, fotocópia do Controle Diário de Alimentação e fotocópia do livro de registro do horário de chegada do veículo de entrega na Unidade Penal.

A Coordenação do DEPEN encaminhará os protocolados para avaliação das nutricionistas do DEPEN, as quais verificarão, através dos documentos juntados, se os procedimentos para entrega e recebimento foram corretamente observados.

Deverá ser criado um grupo de avaliação dos expedientes encaminhados, composto pelas nutricionistas do DEPEN e de, no mínimo, mais dois servidores do DEPEN. Justifica-se esse procedimento, considerando-se a complexidade que envolve a execução dos contratos de alimentação, que vai de eventual falha da empresa fornecedora ou da Unidade, até aquelas situações em que os presos reclamam da alimentação, sem fundamento, utilizando-a como

instrumento de reivindicação. São dois, os encaminhamentos das comunicações de inadequações de servimento:

1) Verificado o **não cumprimento** de algum dos procedimentos de entrega pela empresa fornecedora, e/ou, de recebimento pela Unidade Penitenciária, as nutricionistas conduzirão o processo de análise e conclusão. Para tanto, solicitarão formalmente esclarecimentos à parte que supostamente praticou a inobservância, analisando a justificativa, deliberando em acatá-la ou não.

- Acatada a justificativa, será comunicado à Coordenação do DEPEN, que por sua vez informará à Direção da Unidade e à empresa fornecedora. Arquiva-se o protocolado.

- Não acatada a justificativa, as nutricionistas solicitarão reunião com o grupo de avaliação, para nova análise e parecer final.

Em nova análise, desta vez pelo grupo de avaliação, ocorrem duas possibilidades de decisão:

- não confirmação da decisão das nutricionistas, esta será modificada e comunicada à Coordenação do DEPEN, que por sua vez comunicará a Direção da Unidade e a empresa fornecedora. Arquiva-se o protocolado.

- confirmação da decisão das nutricionistas, esta será comunicada à Coordenação do DEPEN, que por sua vez encaminhará o protocolo à Direção Geral da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania. Nesta instância administrativa, serão tomadas providências legais (possibilitando ampla defesa, contraditório) quanto à aplicação das penalidades contratuais, no caso de infração da empresa contratada, ou de instauração de sindicância, no caso de infração na Unidade Penitenciária ou DEPEN.

2) Verificado o **cumprimento integral** dos procedimentos de entrega e/ou recebimento, as nutricionistas solicitarão reunião com o grupo de avaliação, posto existirem então, elementos subjetivos a serem considerados (possibilidade de alimento deteriorado não detectado no recebimento, reclamação da refeição como instrumento de reivindicação por parte dos presos, outras). Caberá ao grupo de avaliação conduzir as diligências a serem realizadas, no intuito de reunir elementos para deliberar.

- não confirmação da ocorrência de inadequação, o grupo comunicará a Coordenação do DEPEN, que por sua vez comunicará a Direção da Unidade e a empresa fornecedora.

Arquiva-se o protocolado.

- confirmação da ocorrência de inadequação, esta será comunicada pelo grupo de avaliação à Coordenação do DEPEN, que por sua vez encaminhará o protocolo à Direção Geral da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania. Nesta instância administrativa, serão tomadas providências legais (possibilitando ampla defesa, contraditório) quanto à aplicação das penalidades contratuais, no caso de infração da empresa contratada, ou de instauração de sindicância, no caso de infração na Unidade ou DEPEN.

## **5) CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Obrigatoriamente, a cada semestre, deverá ocorrer uma visita às Unidades Penitenciárias e respectivas empresas fornecedoras, para acompanhamento de todos os procedimentos acima citados, pelas nutricionistas do DEPEN. Para tanto, faz-se necessário despender um dia, para acompanhamento de todo o processo produtivo das três refeições diárias, nas instalações da empresa fornecedora e, um dia para acompanhamento de todo o processo de recebimento e distribuição interna na Unidade.

As necessidades de suporte técnico das Unidades Penitenciárias serão preenchidas pelas nutricionistas do DEPEN. Recomenda-se, antes da formalização de expedientes, consulta técnica sobre eventuais ocorrências ao DEPEN, através de suas nutricionistas, evitando-se assim, a criação de processos desnecessários.