



ROTEIRO DE VISITA
TÉCNICA

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (GESTÃO
PÚBLICA)

DATA DA
VISITA

Nº DA
VISITA

VISITA
AGENDADA

Sim [] Não []

1. IDENTIFICAÇÃO DO NUTRICIONISTA

1.1. Nutricionista Entrevistado(a)

CRN-__

1.2. Vínculo de
Trabalho

Estatutário [] Celetista [] Contratado [] Concursado Celetista []
Outro []

1.3. Recursos Humanos na Área de Nutrição - Equipe Técnica

Nome	CRN- —	RT / QT	Carga Horária			Tempo de atuação na PJ
			Diária	Semanal	Horário de trabalho	

Supervisor Técnico?

Sim [] Não []

Nome:

Cargo: Nutricionista? Sim [] Não [] NA []

RT: possui outros vínculos de
trabalho

Sim [] Não []

Local:

PF entrevistada possui outros vínculos
de trabalho?

Sim [] Não [] NA []

Local |

Carga horária técnica:

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO LOCAL VISITADO

Razão

Social

CNPJ

Unidade

Visitada

PJ N° _____

Administração da(s) UAN(s): [] Serviço autogestão [] Serviço terceirizado [] Misto

Se terceirizado qual a razão social da concessionária: _____

Nome do RT _____ CRN-__|_____

Tipo de serviço: [] Centralizado [] Descentralizado [] Misto

3. DIMENSIONAMENTO

3.1. N° DE ALUNOS POR MODALIDADE DE ENSINO

Modalidade de ensino	Número de alunos
Educação infantil (creche e pré escola)	
Ensino Fundamental e Médio	
Outras. Especificar: _____	
TOTAL	

3.2. NÚMERO DE REFEIÇÕES/DIA: _____

4. UNIDADES ESCOLARES

Área de localização	Número de unidades escolares
Urbana	
Rural	
TOTAL	

5. ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO(A) NUTRICIONISTA

INDICADORES QUALITATIVOS		PM	MP	NÃO	*NA
5.1.	Planeja, acompanha e avalia o cardápio da alimentação escolar com base na legislação vigente				
5.2.	Realiza ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar				
5.3.	Planeja e supervisiona a aplicação de testes de aceitabilidade de alimentos				
5.4.	Elabora e implanta o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação				
5.5.	Elabora fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio				

*MP – Meta-Padrão PM – Padrão Mínimo Não – não atinge padrão mínimo *NA – NÃO SE APLICA

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	**NÃO	ÀS VEZES	*NA
5.6.	Realiza o diagnóstico e acompanha o estado nutricional dos alunos:				
	Educação infantil				
	Ensino fundamental				
	Ensino médio				
5.7.	Inclui no cardápio alimentos provenientes da agricultura familiar				
5.8.	Coordena as atividades de seleção, compra e armazenamento dos alimentos.				
5.9.	Supervisiona as atividades de produção de refeições				

10.	PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE QUALIDADE	SIM	NÃO	*NA	OBSERVAÇÕES
10.1.	Relatórios técnicos / não conformidade				
10.2.	Laudo de potabilidade da água (semestral)				
10.3	Controle de temperatura de alimentos- impresso				
10.4	Controle de temperatura de equipamentos - impresso				
10.5	Coleta de amostra das preparações				
10.6	Higienização da caixa d'água (semestral)				
10.7	Controle Integrado de Pragas vigente				
10.8	Solicitação de exames periódicos dos colaboradores				
10.9	Colaboradores uniformizados				
10.10	Desinfecção de gêneros				

*NA – NÃO SE APLICA

11.	CONDIÇÕES DA ÁREA FÍSICA	SIM	NÃO	*NA
11.1.	Layout apropriado			
11.2.	Pisos, paredes e tetos adequados, conservados e higienizados			
11.3.	Portas e janelas adequadas, conservadas e higienizadas			
11.4.	Equipamentos conservados e higienizados			
11.5.	Utensílios adequados, conservados e higienizados			
11.6.	Instalações sanitárias adequadas, conservadas e higienizadas			
11.7.	Ventilação e exaustão adequadas, conservados			
11.8.	Sistema de esgotamento adequado, conservado			
11.9.	Sistema de iluminação adequado, conservado			
11.10.	Sistema de coleta de resíduos adequado			
11.11	Lavatórios e produtos de assepsia para manipuladores			
11.12.	Observações			

*NA – NÃO SE APLICA

12.	DOCUMENTOS VERIFICADOS NO ATO DA VISITA
-----	---

- Cardápios (5.1)
- Material de educação alimentar e nutricional (5.2)
- Testes de Aceitabilidade de alimentos(5.3)
- Manual de Boas Práticas (5.4)
- Fichas Técnicas das preparações (5.5)
- Diagnóstico nutricional (5.6)
- Identifica indivíduos com demandas nutricionais diferenciadas e elabora cardápios especiais (5.10)
- Plano anual de trabalho do PAE (5.11)
- Procedimentos Operacionais Padronizados - POP (9.2)
- Relatórios Técnicos de não conformidade (10.1)
- Laudo de potabilidade da água (10.2)
- Controle de temperatura (10.3;10.4)
- Coleta de amostra das preparações (10.5)
- Certificado de higienização da caixa d'água (10.6)
- Certificado de controle de pragas (10.7)
- Exames periódicos dos colaboradores (10.8)

13.	ORIENTAÇÕES / SOLICITAÇÕES AO(A) NUTRICIONISTA
Atividades Obrigatórias []	

O material solicitado deverá ficar disponível no local para apresentação ao CRN-1 e outros Órgãos de Fiscalização.

A legislação do Sistema CFN/CRN está disponível nos sites do CFN: www.cfn.org.br e CRN-1: www.crn1.org.br.

IMPORTANTE

As presentes orientações / solicitações estão baseadas na legislação vigente e ao desenvolvê-las o(a) Nutricionista contribui para a saúde da população, assegurando a assistência nutricional e alimentar por meio de exercício ético valorizando sua profissão.

14.	OBSERVAÇÕES

PROFISSIONAL ENTREVISTADO(A)	
Nome	
Cargo	
Assinatura	

NUTRICIONISTA FISCAL ORIENTADOR(A)	
Carimbo e Assinatura	