CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - |___| ª REGIÃO **UF |_____|**

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA	ALIMENTAÇÃO COLETIVA REFEIÇÃO CONVENIO / CESTA DE ALIMENTOS	

REFEIÇÃO CONVENIO [ ] **CESTA DE ALIMENTOS [ ]**

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			Data de Admissão 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 |

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO LOCAL VISITADO

Razão Social		**CNPJ**	
Unidade Visitada		**PJ Nº** _____	

Horário de funcionamento | Dias da Semana I

3. REFEIÇÃO CONVENIO

Nº de Clientes |

MODELO

4	ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO(A) NUTRICIONISTA EM REFEIÇÃO CONVENIO

INDICADORES QUALITATIVOS	*	PM	MP	NAO
4.1.	Cumpre e faz cumprir a legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT em especial os itens relativos à educação nutricional e aos referenciais de valores nutricionais			
4.2.	Sugere o descredenciamento dos estabelecimentos em condições higiênico- sanitárias inadequadas e/ou que descumpram as recomendações nutricionais do PAT, encaminhando a informação aos órgãos competentes			
4.3.	Integra equipes de controle de qualidade em estabelecimentos comerciais credenciados			

* PM – Padrão mínimo MP – Meta-padrão Não – Não atinge padrão mínimo

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÀS VEZES	*NA
4.4.	Coordena as equipes de informação ao usuário final				
4.5.	Promove e participa de programas de educação alimentar para clientes				
4.6.	Elabora o plano anual de trabalho, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições				

*NA – NÃO SE APLICA

5.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES / OUTRAS DO(A) NUTRICIONISTA

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÁS VEZES	*NA
5.1.	Integra a equipe responsável pelo cadastro de empresas contratantes				
5.2.	Planeja e participa de eventos, visando a conscientização dos empresários da área e de representantes de instituições quanto a responsabilidade dos mesmos na saúde coletiva e divulgando o papel do nutricionista				
5.3.	Realiza e divulga estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, promovendo o intercambio técnico e cientifico				
5.4.	Participa do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista				

*NA – NÃO SE APLICA

6.	CESTA DE ALIMENTOS

Nº de Clientes |	Nº de Cestas/Mês |

7.	ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO(A) NUTRICIONISTA EM CESTAS DE ALIMENTOS

INDICADORES QUALITATIVOS	*	PM	MP	NAO
7.1.	Cumpre e faz cumprir a legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT em especial os itens relativos à educação nutricional e aos referenciais de valores nutricionais			
7.2.	Participa da seleção e do credenciamento de fornecedores de alimentos.			
7.3.	Coordena as atividades de controle de qualidade dos alimentos que compõem a cesta de alimentos			

PM – Padrão mínimo MP – Meta-padrão Não – Não atinge padrão mínimo

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÀS VEZES	*NA
7.4.	Coordena e executa testes de analise sensorial dos produtos alimentícios que compõem a cesta				
7.5.	Coordena e executa as atividades de informação do cliente, quanto ao valor nutritivo, manipulação e preparo dos alimentos.				
7.6.	Supervisiona o armazenamento e destino dos gêneros cujas embalagens apresentam avarias				

*NA – NÃO SE APLICA

MODELO

8.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES / OUTRAS DO(A) NUTRICIONISTA

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÁS VEZES	*NA
8.1.	Planeja e executa eventos, visando a conscientização dos empresários da área e de representantes de instituições quanto a importância deste segmento na área da saúde coletiva e divulgando o papel do nutricionista				
8.2.	Realiza e divulga pesquisas e estudos relacionados a sua área de atuação, promovendo intercambio técnico-cientifico				
8.3.	Participa do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista				

* NA – Não se aplica

9.	TITULAÇÃO / ATUALIZAÇÃO TÉCNICA/TEMPO E EXERCÍCIO PROFISSIONAL

9.1.	Titulação	9.2.	Atualização Técnica – Últimos 5 anos
Especialização [ ] |	Alimentação Coletiva [ ] Nutrição Clinica [ ] Saúde Coletiva [ ] Nutrição em esportes [ ] Outras [ ]		Textos / livros / artigos [ ] Cursos / congressos [ ] Grupos de estudos [ ] Pesquisa na Internet [ ] Outros (especificar) [ ]
Mestrado [ ] | Doutorado [ ] |			

9..3.	Tempo de exercício profissional:

10.	ATRIBUIÇÕES DO(S) TÉCNICO(S) EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, SE HOUVER

11	RECURSOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
11.1.	Programas de Informática			Específico [ ] Outro [ ]
11.2.	Manual de Boas Práticas do Serviço			Padrão [ ] Personalizado [ ]
11.3.	Procedimentos Operacionais Padronizados – POP			Padrão [ ] Personalizado [ ]
11.4.	Outros |			

12.	PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE QUALIDADE	SIM	NÃO	PERIODICIDADE
12.1.	Relatórios técnicos / não conformidade			
12.2.	Avaliação qualitativa junto aos clientes			
12.3.	Controle Integrado de Pragas			
12.4.	Solicitação de exames periódicos dos colaboradores			
12.5.	Exigência de colaboradores uniformizados			
12.6.	Observações:			

MODELO

13.	CONDIÇÕES DA ÁREA FÍSICA	SIM	NÃO	*NA
13.1.	Layout apropriado			
13.2.	Pisos, paredes e tetos adequados, conservados e higienizados			
13.3.	Portas e janelas adequadas, conservadas e higienizadas			
13.4.	Instalações sanitárias adequadas, conservadas e higienizadas			
13.5.	Ventilação e exaustão adequadas, conservados			
13.6.	Sistema de iluminação adequado, conservado			
13.7.	Sistema de coleta de lixo adequado			
13.8.	Observações:			

*NA – NÃO SE APLICA

14. DOCUMENTOS VERIFICADOS NO ATO DA VISITA

[ ] Material informativo (cartilhas, folder, panfleto) sobre alimentação saudável e valor nutricional (4.1)
[ ] Programas de educação alimentar para clientes (4.5)
[ ] Plano anual de trabalho (4.6)
[ ] Pesquisas relacionadas a sua área de atuação (5.3 e 8.2)
[ ] Programas de treinamento (5.4 e 8.3)
[ ] Testes de analise sensorial dos produtos alimentícios (7.4)
[ ] Manual de Boas Práticas (11.2)
[ ] POP (11.3)
[ ] Relatórios Técnicos de não conformidade (12.1)
[ ] Avaliação qualitativa junto aos clientes (12.2)
[ ] Certificado de controle de pragas (12.3)
[ ] Exames periódicos dos colaboradores (12.4)

15. ORIENTAÇÕES / SOLICITAÇÕES AO(A) NUTRICIONISTA

Atividades Obrigatórias [ ]

[ ] Manual de Boas Práticas [ ] POP
[ ] Relatório Técnico [ ] [ ] Programa de Capacitação de colaboradores
[ ] Outras

O material solicitado deverá ficar disponível no local para apresentação ao CRN-____ e outros Órgãos de Fiscalização.
A legislação do Sistema CFN/CRN está disponível nos sites do CFN: www.cfn.org.br e CRN-____: www._____.

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.

16. OBSERVAÇÕES

PROFISSIONAL ENTREVISTADO(A)	
Nome	
Cargo	
Assinatura	

NUTRICIONISTA FISCAL ORIENTADOR(A)	
Carimbo e Assinatura	

MODELO

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - |_____| ª REGIÃO**	**UF |_____|**

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA	REFEIÇÃO CONVENIO	

DATA DA VISITA			Nº DA VISITA	
			VISITA AGENDADA	Sim [ ] Não [ ]

ANEXO 1
Solicitações das Atribuições Obrigatórias do Nutricionista

Item - 4.1. – "Cumpre e faz cumprir a legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT em especial os itens relativos à educação nutricional e aos referenciais de valores nutricionais ".

- ❑**Padrão Mínimo**: Encaminha anualmente aos clientes (empresas beneficiarias) material informativo (cartilhas, folder, panfleto) sobre alimentação saudável e valor nutricional. Realiza no mínimo quatro visitas de orientação mensais a empresas beneficiárias.
- ❑**Meta Padrão**:. Encaminha semestralmente aos clientes (empresas beneficiarias) material informativo (cartilhas, folder, panfleto) sobre alimentação saudável e valor nutricional . Realiza no mínimo oito visitas de orientação mensais a empresas beneficiárias.

Observações:

_____

_____

Item - 4.2. – **"**Sugere o descredenciamento dos estabelecimentos em condições higiênico - sanitárias inadequadas e/ou que descumpram as recomendações nutricionais do PAT, encaminhando a informação aos órgãos competentes"

Padrão Mínimo: Realiza no mínimo quatro visitas mensais aos estabelecimentos comerciais, elaborando parecer técnico sobre as condições higiênico-sanitárias, recomendando adequações ou sugerindo descredenciamento.

Meta Padrão: Realiza no mínimo oito visitas mensais aos estabelecimentos comerciais elaborando parecer técnico sobre as condições higiênico-sanitárias, recomendando adequações ou sugerindo descredenciamento. Realiza pesquisa para verificar o cumprimento das recomendações nutricionais do PAT.

Observações:

_____

_____

Item - 4.3. – "Integra equipes de controle de qualidade em estabelecimentos comerciais credenciados."

- ❑ **Padrão Mínimo**: Participa da equipe de controle de qualidade, atendendo os requisitos padronizados da empresa fornecedora.
- ❑ **Meta Padrão:** Participa da equipe de controle de qualidade, definindo padrões relacionados à alimentação e nutrição.

Observações:

_____

_____

PROFISSIONAL ENTREVISTADO(A)		NUTRICIONISTA FISCAL ORIENTADOR(A)	
Nome		Carimbo e Assinatura	
Cargo			
Assinatura			

MODELO

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS **CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS - _____ª REGIÃO**	**UF |_____|**

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA	CESTA DE ALIMENTOS	

DATA DA VISITA		**Nº DA VISITA**	
		VISITA AGENDADA	Sim [ ] Não [ ]

ANEXO 1
Solicitações das Atribuições Obrigatórias do Nutricionista

Item - 7.1. – "Cumpre e faz cumprir a legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, em especial os itens relativos à educação nutricional e aos referenciais de valores nutricionais."

❑**Padrão Mínimo**: Analisa a composição da cesta de alimentos modelo e realiza ações de educação nutricional mensal mediante informativos impressos anexados a cesta.

❑**Meta Padrão**: Analisa a composição das cestas modelos, orientando as adequações para atender aos parâmetros preconizados pelos PAT e realiza programas de educação nutricional continuamente, de acordo com plano anual estabelecido a todos os clientes.

Observações:

_____

_____

Item -7.2. – "Participa da seleção e do credenciamento de fornecedores de alimentos"

❑ **Padrão Mínimo**: Estabelece critérios para seleção e qualificação de fornecedores, observando as normativas vigentes.

❑ **Meta Padrão**: Estabelece e aplica critérios para seleção e qualificação de fornecedores, observando as normativas vigentes.Realiza visita técnica nas instalações dos fornecedores.

Observações:

_____

_____

Item - 7.3. – "Coordena as atividades de controle de qualidade dos alimentos que compõem a cesta de alimentos."

❑ **Padrão Mínimo**: Registra em planilha condições técnicas mínimas para o recebimento dos produtos.

❑ **Meta Padrão** : Elabora protocolos para avaliação dos gêneros que compõem as cestas de alimentos, observando o atendimento às normativas vigentes quanto a embalagem, rotulagem, registro,condições de armazenagem e outras relacionadas. Estabelece critérios para inspeção de recebimento dos componentes, de acordo com procedimento documentado, mantendo registros da ação.

Observações:

_____

_____

PROFISSIONAL ENTREVISTADO(A)		NUTRICIONISTA FISCAL ORIENTADOR(A)	
Nome		Carimbo e Assinatura	
Cargo			

MODELO

Assinatura	

MODELO