



ROTEIRO DE VISITA
TÉCNICA

**NUTRIÇÃO CLÍNICA
ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETOTERÁPICA
EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA
PARA IDOSOS**

DATA DA
VISITA

Nº DA VISITA

VISITA
AGENDADA

[] Sim [] Não

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) NUTRICIONISTA

- 1.1. Nome do(a) Nutricionista entrevistado(a) | CRN-__|
- 1.2. Vínculo de Trabalho | [] Celetista [] Concursado Celetista [] Contratado [] Estatutário
[] 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	

- 1.4. Há supervisão técnica? [] Sim [] Não
Em caso afirmativo:
Nome:
Nutricionista? [] Sim [] Não
- 1.5. Nutricionista entrevistado (a) possui outros vínculos de trabalho? [] Sim [] Não
Local|

2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA VISITADA

- 2.1. Razão Social:
- 2.2. CNPJ: | PJ N°: _____
- 2.3. Razão social da unidade/cliente:
- 2.4. CNPJ da unidade/cliente:

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO ESTABELECIMENTO VISITADO

3.1. Natureza Jurídica:
 Pública: () municipal () estadual () federal
 Filantrópica Privada Mista

3.2. Dimensionamento:
3.2.1. Número de idosos atendidos

4. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - UND

4.1. Tipo de gestão: Autogestão Concessão
 Há interlocutor do contrato de concessão? Sim Não Não se aplica
 Em caso afirmativo: É Nutricionista? Sim Não Não se aplica
 Nome do nutricionista: _____ CRN-__

5. ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO (A) NUTRICIONISTA EM ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETOTERÁPICA

INDICADORES QUALITATIVOS		PM	MP	NÃO
5.1.	Estabelece e executa protocolos técnicos do serviço por níveis de assistência nutricional.			
5.2.	Elabora o diagnóstico de nutrição.			
5.3.	Elabora a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição.			
5.4.	Registra em prontuário do idoso a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela UND.			

* PM – Padrão Mínimo MP – Meta Padrão Não – não atinge padrão mínimo

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÀS VEZES	*NA
5.5.	Realiza triagem de risco nutricional quando da admissão do idoso.				
5.6.	Orienta e supervisiona a distribuição e administração de dietas.				
5.7.	Promove, por meio da alimentação, os princípios da tecnologia assistiva para favorecer a autonomia e a independência do idoso.				
5.8.	Promove ações de educação alimentar e nutricional para os idosos.				

*NA – não se aplica

6.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES / OUTRAS DO(A) NUTRICIONISTA EM ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETOTERÁPICA
-----------	--

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NAO	ÀS VEZES	*NA
6.1.	Solicita exames laboratoriais necessários a avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos idosos.				
6.2.	Prescreve, quando necessário:				
	Suplementos nutricionais				
	Alimentos para fins especiais				
	Fitoterápicos				
6.3.	Realiza e divulga estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.				
6.4.	Participa do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e/ou de curso técnico em nutrição e dietética.				

*NA – não se aplica

7. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - UAN
--

7.1.	Tipo de gestão: <input type="checkbox"/> Autogestão <input type="checkbox"/> Concessão	
	Há interlocutor do contrato de concessão? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica	
	Em caso afirmativo: É Nutricionista? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica	
Nome do nutricionista:		CRN-__

7.2.	Horário de funcionamento da UAN: 2ª a 6ª feira:	Sábado: _____ Domingo: _____
------	---	---------------------------------

7.3.	Dimensionamento da produção de refeições /dia:
------	--

7.3.1. PEQUENAS REFEIÇÕES	TOTAL	7.3.2. GRANDES REFEIÇÕES	TOTAL	TOTAL GERAL
DESJEJUM		ALMOÇO		
LANCHE		JANTAR		
CEIA		CEIA		
TOTAL		TOTAL		

8. ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO (A) NUTRICIONISTA EM UAN

INDICADORES QUALITATIVOS		PM	MP	NÃO
8.1.	Elabora os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais da clientela.			
8.2.	Elabora e implanta fichas técnicas das preparações.			

8.3.	Promove periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários.				
------	---	--	--	--	--

* PM – Padrão Mínimo MP – Meta Padrão Não – não atinge padrão mínimo

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÀS VEZES	*NA
8.4.	Elabora cardápio específico aos clientes/usuários com doenças e deficiências associadas à nutrição, bem como aos portadores de necessidades especiais.				
8.5.	Implanta e supervisiona as atividades de:				
	Pré-preparo;				
	Preparo;				
	Distribuição;				
	Transporte de refeições.				
8.6.	Elabora relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana.				
8.7.	Monitora as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.				

*NA – NÃO SE APLICA

9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES / OUTRAS DO(A) NUTRICIONISTA EM UAN

INDICADORES QUANTITATIVOS		SIM	NÃO	ÀS VEZES	*NA
9.1.	Participa do planejamento e da supervisão da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da UAN.				
9.2.	Promove ações de incentivo ao desenvolvimento sustentável.				
9.3.	Realiza análise sensorial das preparações por meio de testes de degustação prévios ao consumo.				
9.4.	Realiza e divulga estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.				
9.5.	Participa do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética.				

*NA – NÃO SE APLICA

10. TITULAÇÃO / ATUALIZAÇÃO TÉCNICA/TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

10.1. Titulação	10.2. Atualização Técnica – Últimos 5 anos
<input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Alimentação Coletiva <input type="checkbox"/> Nutrição Clínica <input type="checkbox"/> Saúde Coletiva <input type="checkbox"/> Nutrição em esportes <input type="checkbox"/> Fitoterapia <input type="checkbox"/> Outras. Especificar.
	<input type="checkbox"/> Textos / livros / artigos <input type="checkbox"/> Cursos / congressos <input type="checkbox"/> Grupos de estudos <input type="checkbox"/> Pesquisa na Internet <input type="checkbox"/> Outros (especificar)
10.3. Tempo de exercício profissional:	

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

12.	RECURSOS E INSTRUMENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
12.1.	Programas de Informática			<input type="checkbox"/> Específico <input type="checkbox"/> Outros
12.2.	Equipamentos para avaliação do estado nutricional			<input type="checkbox"/> Bioimpedância <input type="checkbox"/> Estadiômetro <input type="checkbox"/> Balança <input type="checkbox"/> Fita Métrica <input type="checkbox"/> Adipômetro <input type="checkbox"/> Outros: _____
12.3.	Manual de boas práticas implantado e atualizado			<input type="checkbox"/> Padrão <input type="checkbox"/> Específico
12.4.	Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) implantados e atualizados:	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
12.4.1	POP 1 – Limpeza e higienização de equipamentos, móveis e utensílios			<input type="checkbox"/> Padrão <input type="checkbox"/> Específico
12.4.2	POP 2 – Controle de pragas			<input type="checkbox"/> Padrão <input type="checkbox"/> Específico
12.4.3	POP 3 – Limpeza e desinfecção da caixa d'água			<input type="checkbox"/> Padrão <input type="checkbox"/> Específico
12.4.4	POP 4 – Higiene e saúde dos manipuladores			<input type="checkbox"/> Padrão <input type="checkbox"/> Específico
12.5	Outros			

13.	PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE QUALIDADE	SIM	NÃO	PERIODICIDADE
13.1.	Controle de temperatura:			
13.1.1.	Preparações			
13.1.2.	Equipamentos			
13.2.	Coleta de amostra das preparações			
13.3.	Avaliação qualitativa junto aos clientes			
13.4.	Laudos de potabilidade da água			
13.5.	Higienização da caixa d'água			
13.6.	Controle integrado de pragas			
13.7.	Solicitação de exames periódicos dos funcionários			
13.8.	Funcionários uniformizados			
13.9.	Desinfecção de gêneros alimentícios			
13.10.	Observações:			

14.	CONDIÇÕES DA ÁREA FÍSICA	SIM	NÃO
14.1.	Layout apropriado		
14.2.	Pisos, paredes e tetos adequados, conservados e higienizados		

14.3.	Portas e janelas adequadas, conservadas e higienizadas		
14.4.	Equipamentos conservados e higienizados		
14.5.	Utensílios adequados, conservados e higienizados		
14.6.	Instalações sanitárias adequadas, conservadas e higienizadas		
14.7.	Lavatórios exclusivos para higiene das mãos e produtos de assepsia na área de manipulação		
14.8.	Ventilação e exaustão adequadas e conservadas		
14.9.	Sistema de esgotamento adequado e conservado		
14.10.	Sistema de iluminação adequado e conservado		
14.11.	Sistema de coleta de resíduos adequado		
14.12.	Observações:		

15. DOCUMENTOS VERIFICADOS NO ATO DA VISITA
--

- Protocolos técnicos de serviço (5.1)
- Registro do diagnóstico de nutrição (5.2)
- Registro da prescrição dietética (5.3)
- Registro no prontuário da prescrição dietética e evolução nutricional (5.4)
- Triagem de risco nutricional (5.5)
- Ações de educação alimentar e nutricional (5.8)
- Cardápios (8.1)
- Fichas técnicas das preparações (8.2)
- Registro periódico de aperfeiçoamento e atualização de funcionários (8.3)
- Cardápios específicos para clientes/usuários com doenças e deficiências associadas à nutrição, bem como aos portadores de necessidades especiais (8.4)
- Relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas (8.6)
- Manual de boas práticas (12.3)
- POP (12.4)
 - POP 1 - Limpeza e higienização de equipamentos, móveis e utensílios (12.4.1)
 - POP 2 - Controle de pragas (12.4.2)
 - POP 3 - Limpeza e desinfecção da caixa d'água (12.4.3)
 - POP 4 - Higiene e saúde dos manipuladores (12.4.4)
- Registro de controle de temperatura (13.1)
 - Preparações (13.1.1.)
 - Equipamentos (13.1.2.)
- Avaliação qualitativa junto aos clientes (13.3)
- Laudo de potabilidade da água (13.4)
- Certificado de higienização da caixa d'água (13.5)
- Certificado de controle de pragas (13.6)
- Exames periódicos dos funcionários (13.7)

16. ORIENTAÇÕES / SOLICITAÇÕES AO(A) NUTRICIONISTA

Atividades Obrigatórias <input type="checkbox"/>

- Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço (5.1)
- Elaborar o diagnóstico de nutrição (5.2)
- Elaborar a prescrição dietética (5.3)
- Registrar em prontuário do diagnóstico de nutrição, prescrição dietética e evolução nutricional (5.4)
- Realizar triagem de risco nutricional (5.5)
- Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas. (5.6)

PROFISSIONAL ENTREVISTADO(A)	
Nome	
Cargo	
Assinatura	

NUTRICIONISTA FISCAL ORIENTADOR(A)	
Carimbo e Assinatura	