



Nota Técnica Nº 008/2022/Alimentação Escolar

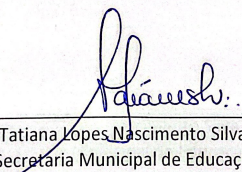
Dispõe sobre Procedimentos de
Atendimento de Dietas Especiais
para estudantes das Escolas
Municipais de Embu-Guaçu

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos estudantes por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram suas necessidades nutricionais durante o período letivo. A regulamentação do Programa determina a oferta de alimentação saudável e adequada, segundo a faixa etária e o tempo de permanência na unidade escolar, com cardápios elaborados por nutricionista responsável técnico que pode ser contatado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

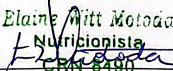
Os cardápios são adaptados para os Alunos com Necessidades Alimentares Especiais (ANAE), segundo critérios técnicos e recomendações do Ministério da Saúde e de Diretrizes e Consensos publicados por entidades médicas e científicas. ANAE, são alunos com alergias alimentares, diabetes, intolerância à lactose, doença celíaca ou outra condição que possa demandar alimentação escolar diferenciada. Esses alunos têm o direito por lei a um cardápio especial (Leis Federais 11.947/2009 e 12.982/2014 – FNDE/PNAE). Em casos excepcionais, se necessário, o cardápio pode ser individualizado.

Fluxo para atendimento ao Aluno com Necessidade Alimentar Especial (ANAE):

- 1) No ato da matrícula, o funcionário que preencher os dados, deve perguntar se o estudante apresenta alguma necessidade alimentar especial;
- 2) Se existir a necessidade o funcionário deve informar ao Diretor;
- 3) O Diretor, deve orientar o responsável pelo estudante a procurar o Nutricionista, munido de laudo/atestado médico para consulta e adequação da Alimentação Escolar;
- 4) Após atendimento do Nutricionista ao responsável por ANAE, para adiantar a informação para a Unidade Escolar, o Nutricionista encaminha foto do registro de atendimento ao Diretor;
- 5) No prazo de cinco dias o Diretor deve retirar o Registro de Atendimento do Nutricionista, assinar, datar e carimbar;
- 6) Chegando na Unidade Escolar o Diretor deve deixar uma cópia do Registro do Atendimento Nutricional com o Preparador de Alimentação Escolar, e a outra cópia com o Professor.


Tatiana Lopes Nascimento Silva
Secretaria Municipal de Educação

Embu-Guaçu, 05 de abril de 2022.


Elaine Witt Motoda
Nutricionista
CRM 8490
Elaine Witt Motoda
CRN-3 Nº 8490