

FLUXO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Irregularidades na Alimentação Escolar

1. IDENTIFICAÇÃO DA IRREGULARIDADE

Responsável pelo recebimento ou manipulação identifica:

- ✓ alimento com odor, cor ou aspecto inadequado;
- ✓ embalagem violada;
- ✓ temperatura inadequada;
- ✓ validade vencida;
- ✓ qualquer condição imprópria para consumo.

2. COMUNICAÇÃO IMEDIATA À GESTÃO

O servidor deverá:

- ✓ comunicar imediatamente a direção/coordenação;
- ✓ não utilizar o produto;
- ✓ separar o alimento dos demais itens.

3. REGISTRO DA OCORRÊNCIA

A gestão deverá:

- ✓ preencher a ficha de ocorrência;
- ✓ realizar registro fotográfico;
- ✓ coletar informações do recebimento;
- ✓ registrar providências adotadas.

4. ACIONAMENTO DOS SETORES RESPONSÁVEIS

A direção deverá comunicar:

- ✓ Nutrição Escolar;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação.

5. ORIENTAÇÃO TÉCNICA

A escola aguardará:

- ✓ avaliação técnica;
- ✓ autorização de descarte ou devolução;
- ✓ reorganização do cardápio, se necessário.

6. FINALIZAÇÃO

Registrar:



- ✓ destinação final do produto;
- ✓ orientações recebidas;
- ✓ assinatura dos responsáveis.

TERMO DE ORIENTAÇÃO ÉTICA E INSTITUCIONAL

TERMO DE CIÊNCIA E ORIENTAÇÃO FUNCIONAL

A Instituição Escolar _____, por meio deste documento, orienta seus servidores quanto aos procedimentos institucionais relacionados à identificação e comunicação de irregularidades envolvendo alimentação escolar, segurança sanitária e situações internas da unidade.

O servidor declara estar ciente de que:

1. É dever do profissional:

- comunicar imediatamente à gestão qualquer irregularidade identificada;
- colaborar com os registros institucionais;
- preservar evidências e informações necessárias para avaliação técnica;
- atuar com responsabilidade e ética profissional.

2. Não é permitido:

- divulgar imagens internas da instituição sem autorização;
- expor alimentos, crianças, documentos ou servidores em redes sociais;
- encaminhar informações institucionais a terceiros sem ciência da gestão;
- realizar acusações públicas sem apuração técnica oficial.

3. Toda situação deverá seguir:

- os protocolos da Secretaria Municipal de Educação;
- as normas sanitárias;
- os fluxos administrativos da instituição.

Este termo possui finalidade:

- educativa, preventiva, ética, organizacional, e de proteção institucional dos profissionais e estudantes.

Local: _____

Data: ____/____/____

Servidor(a): _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Gestão Escolar: _____