

ORIENTAÇÕES PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DAS CESTAS DO PNAE

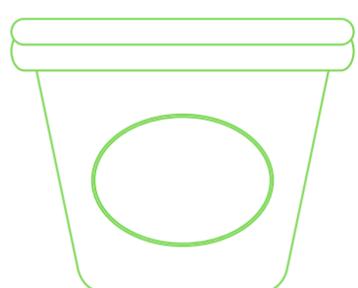


NO ATO DA ENTREGA

Utilize máscara e higienize cada cesta com solução de água sanitária (ver abaixo) ou com álcool gel 70°;
Observe se os quantitativos estão de acordo com o solicitado;
Verifique se os alimentos estão com suas embalagens íntegras, dentro do prazo de validade e se estão em boas condições;
Caso identifique alguma inconformidade, comunique o fornecedor e solicite a substituição.

DO ARMAZENAMENTO

Reserve um espaço exclusivo, limpo, organizado e livre de contaminantes para armazenar as cestas;
Os gêneros alimentícios não podem ser armazenados em contato direto com o chão e com as paredes;
Utilize paletes, estrados, prateleiras, mesas e/ou cadeiras para realizar o armazenamento.



CUIDADO COM A MARGARINA

Este alimento deve ser mantido refrigerado, em temperaturas de 2°C à 16°C para evitar a proliferação de microrganismos;
Utilize geladeiras, freezers ou câmaras frias em temperatura de refrigeração para armazená-las;
Caso não possua nenhum destes equipamentos, reserve uma sala refrigerada exclusivamente para este alimento.

FAÇA O CONTROLE DOS ALIMENTOS ESTOCADOS

As cestas devem permanecer o menor tempo possível no Campus;
Além de garantir o direito à alimentação dos estudantes em receber estes alimentos, quanto menor tempo de armazenamento menor serão os riscos deterioração;
Faça o controle do estoque e programe as chamadas e entregas com maior brevidade possível.



COMO PREPARAR A SOLUÇÃO DE ÁGUA SANITÁRIA

Numa garrafa com capacidade para 1 litro, adicione um pouco de água;
Separe 25 ml de água sanitária e acrescente;
Na sequência, complete o volume da garrafa com mais água e agite para homogeneizar.



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

Pró-Reitoria de
Assuntos
Estudantis

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DAS CESTAS DO PNAE

REALIZE A HIGIENIZAÇÃO E SE PROTEJA



Higienize com álcool gel 70° ou solução com água sanitária, conforme descrito anteriormente, todas as superfícies utilizadas no momento da entrega (canetas, mesas, cadeiras, cestas...) utilizando papel-toalha ou panos limpos; Utilize a máscara para cobrir nariz e boca, mantenha mãos higienizadas e álcool gel 70° acessível;

Ao lançar o cronograma de entrega oriente a utilização de máscaras no momento do recebimento.

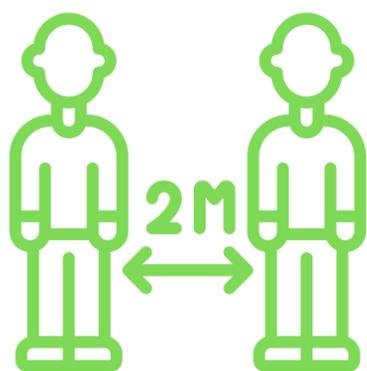
EVITE AGLOMERAÇÕES

Monte um cronograma de entrega seguro por turnos para evitar aglomerações;

Observe o espaço onde será realizada a entrega e não ultrapasse 50% de sua capacidade.



ORGANIZE O LOCAL DE ENTREGA



Procure manter pelo menos 2 metros de distância entre os servidores/funcionários e os estudantes/responsáveis durante a entrega das cestas;

Se possível, fazer a marcação dos lugares das mesas de entrega e do espaço de espera dos responsáveis e estudantes (demarcar no chão a distância entre pessoas na fila).

MINIMIZE OS RISCOS DE CONTAMINAÇÕES

Na divulgação do cronograma de entrega solicite que o estudante/responsável leve de casa uma caneta para assinar o Termo de Recebimento da cesta;

Em caso de esquecimento, após a assinatura, a caneta do servidor/funcionário deve ser sempre higienizada com álcool 70° ou solução com água sanitária.



NÃO ESQUEÇA

Solicite aos estudantes ou responsáveis a assinatura do Termo de Recebimento no momento de entrega das cestas.



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

Pró-Reitoria de
Assuntos
Estudantis