

Documentando Refeições

FY 2024 Treinamento - Manutenção de Registros (2 hora)

Para receber 2 horas de crédito por este treinamento por favor faça o seguinte:

1. Leia o treinamento intitulado "Documentando Refeições".



2. Depois de ler o treinamento, responda todas as questões da Revisão (ou on-line, ou à mão a ser enviada por correio).

Desfruta ao usar o treinamento!

DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO DE DIREITOS CIVIS

De acordo com as leis federais de direitos civis e com os regulamentos e políticas de direitos civis do Departamento de Agricultura dos EUA, o USDA, suas agências, escritórios e funcionários e instituições participantes ou administrando programas do USDA são proibidos de discriminar com base na raça, nacionalidade, sexo, deficiência, idade ou represália ou retaliação por atividades anteriores de direitos civis em qualquer programa ou atividade conduzida ou financiada pelo USDA.

As pessoas com deficiência que necessitem de meios de comunicação alternativos para informações sobre o programa (por exemplo, Braille, letras grandes, fitas de áudio, linguagem gestual americana, etc.) devem entrar em contato com a Agência (Estado ou local) onde solicitaram benefícios. Indivíduos surdos, com deficiência auditiva ou portadores de deficiência de fala podem entrar em contato com o USDA pelo Serviço de Retransmissão Federal ao (800) 877-8339. Além disso, as informações do programa podem estar disponíveis em outros idiomas além do inglês.

Para registrar uma queixa de discriminação no programa, preencha o Formulário de Queixa de Discriminação do Programado USDA (AD-3027) encontrado on-line em: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html e em qualquer escritório do USDA ou escreva um Carta endereçada ao USDA e fornecer na carta todas as informações solicitadas no formulário. Para solicitar uma cópia do formulário de queixa, ligue para (866) 632-9992. Envie seu formulário preenchido ou carta ao USDA por:

- (1) correio: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; or
- (3) email: program.intake@usda.gov.

Esta instituição é um provedor de oportunidades iguais.

Este projeto foi financiado pelo menos em parte com fundos federais do Departamento de Agricultura dos EUA.





Documentando Refeições

Manutenção de Registos

Treinamento FY2024 – Manutenção de Registos

(2 horas)

9/23

Índice

| | |
|---|------------------|
| Manutenção de Registos | Página 3 |
| Documentando Refeições | Página 4 |
| Requisitos para Café da Manhã | Página 4 |
| Requisitos para Almoço/Jantar | Página 5 |
| Requisitos para Lanches | Página 6 |
| Refeições e Menus Infantis | Página 7 |
| Opções e Lembretes para o Envio de Reivindicação | Página 9 |
| Lembretes para Formulários de Inscrição Infantil | Página 12 |
| Revisão do Treinamento | Página 13 |

Manutenção de Registos

No dia 1 de Outubro de 2017, o USDA ou Departamento de Agricultura dos Estados Unidos, atualizou o padrão dos programas alimentares para estar a par com as recomendações nutricionais.

Os padrões de refeições atualizados e as recomendações alimentares exigem que a manutenção de registos para menus também seja atualizada. Esses requisitos exigem que os provedores sejam mais específicos sobre os alimentos servidos. As atualizações e alterações nesses componentes significam que os provedores precisam documentar cuidadosamente refeições e lanches com detalhes mais específicos do que o exigido anteriormente.

Quaisquer refeições não registadas em conformidade com os novos padrões de refeições para 2017 não serão aceitas e não será pago por elas.

Este treinamento fornece uma visão geral dos novos padrões e requisitos de refeições, mas também explora alguns outros tópicos que achamos que merecem ser lembrados. Esses tópicos incluem menus infantis, envio de reivindicações, formulários de inscrição, compreensão dos relatórios de erros e outros lembretes.

Esperamos que este treinamento o ajude a evitar deduções desnecessárias por manter toda a sua documentação completa e precisa.

Adicionalmente, houve uma mudança nos requisitos com relação à conclusão do treinamento de manutenção de registos. O treinamento de Manutenção de Registos deve ser concluído até 31/01/24, de acordo com o Departamento de Educação Básica e Secundária/Departamento do Programa de Nutrição e Alimentação.

Como Documentar Refeições

Lembretes com relação aos requisitos do padrão de refeições

Esta secção do treinamento resume e descreve alguns dos requisitos do padrão de refeição e fornece lembretes que achamos que seriam benéficos para você. Seguir estas orientações gerais irá ajudá-lo a evitar quaisquer deduções por causa de refeições indevidamente documentadas. Se você ainda não tem certeza sobre todos os requisitos do padrão de refeição, entre em contato com o seu monitor ou ligue para o escritório e podemos ajudá-lo.

Requisitos para o pequeno-almoço:

1. **Opção para carne/alternativa para carne:** A carne ou a alternativa para carne pode ser substituída por um componente de grão integral até três vezes por semana apenas no café da manhã. Lembre-se que este é apenas o grão integral, não pode substituir um componente de fruta/vegetal ou o leite. Você precisa identificar a carne específica ou alternativa. (Por exemplo: Presunto, Ovo, Queijo Americano, etc.)
2. **Pão / alternativa para pão:** O grão integral é um componente obrigatório no café da manhã (a menos que seja substituído pela carne ou pela alternativa mencionada acima). Todos os grãos servidos devem ser enriquecidos ou integrais. Tenha em mente que uma porção de grão por dia deve ser integral e você deve identificá-la em seus menus. Você precisa identificar o pão específico ou a alternativa. (Por exemplo: cereais de trigo, pão de milho, muffin inglês)
3. **Fruta:** Frutas e legumes são componentes separados, mas qualquer um pode ser servido no café da manhã. Deve identificar a fruta ou o vegetal específico. (Por exemplo: maçãs, morangos, etc.)
4. **Vegetais:** Frutas e legumes são componentes separados, mas qualquer um pode ser servido no café da manhã. Deve identificar a fruta ou o vegetal específico. (Por exemplo: batata ralada, batata-doce, etc.)
5. **Leite:** Todo o leite deve ser sem sabor para crianças com menos de 6 anos de idade.
 - Crianças dos 12 aos 24 meses necessitam de leite gordo (whole milk).
 - Crianças de 2 a 5 anos precisam de leite 1% sem sabor ou leite magro (fat free milk) sem sabor.
 - Crianças de 6 anos ou mais necessitam de leite 1% sem sabor, ou desnatado/magro sem sabor ou desnatado/magro.
 - Alternativas para leite devem ser considerados nutricionalmente equivalentes, como Lactaid e Soja, para serem creditáveis. Se achar necessário substituir o leite, deve contactar o escritório para verificar a credibilidade e evitar uma dedução. Se o leite for considerado não creditável, será necessário uma declaração médica.

Requisitos para o Almoço e o Jantar:

A partir de 1 de Fevereiro de 2024, as refeições do jantar devem ser servidas a partir das 4 da tarde.

1. **Opção para carne/alternativa para carne:** Você deve identificar a carne específica ou alternativa que está servindo. (Por exemplo: carne moída, frango, ovo, feijão, etc.)
2. **Pão / alternativa para pão:** Você precisa identificar o pão específico ou a alternativa que está servindo. (Por exemplo: pão integral, pão sírio, pão de batata, etc.) Tendo em mente que um dos seus pães ou alternativas deve ser integral uma vez por dia.
3. **Vegetais:** Você precisa servir e identificar um vegetal (por exemplo: cenoura, ervilha, etc.) por almoço e jantar.
4. **Uma fruta ou vegetal** deve ser servido como um segundo componente. Tenha em mente que um segundo vegetal pode ser servido, mas servir 2 frutas no almoço ou jantar criaria uma dedução para essa refeição. É preciso server pelo menos um vegetal por refeição.
5. **Leite:** Todo o leite deve ser sem sabor para crianças menores de 6 anos.
 - Crianças dos 12 aos 24 meses necessitam de leite gordo (whole milk).
 - Crianças de 2 a 5 anos precisam de leite 1% sem sabor ou leite magro (fat free milk) sem sabor.
 - Crianças de 6 anos ou mais necessitam de leite 1% sem sabor, ou desnatado/magro sem sabor ou desnatado/magro.
 - Alternativas para leite devem ser considerados nutricionalmente equivalentes, como Lactaid e Soja, para serem creditáveis. Se achar necessário substituir o leite, deve contactar o escritório para verificar a credibilidade e evitar uma dedução. Se o leite for considerado não creditável, será necessário uma declaração médica.

Frutas e vegetais são componentes separados para almoço, jantar e lanche!

Requisitos para lanches:

Os lanches são diferentes, pois você só é obrigado a servir dois componentes dos 5 grupos abaixo. No entanto, não pode escolher 2 do mesmo grupo. Esteja ciente de que as frutas e vegetais são agora grupos de alimentos separados. Além disso, sumo 100% de fruta só pode ser servido uma vez por dia, mesmo que tenha crianças diferentes.

1. **Opção para carne/alternativa para carne:** Você deve identificar a carne específica ou alternativa que está servindo. (Por exemplo: presunto, requeijão, queijo americano, etc.)
2. **Pão / alternativa para pão:** Você precisa identificar o pão específico ou alternativa que está servindo. (Por exemplo: bolachas integrais, pão sírio, bolachas de queijo, etc.) Tendo em mente que uma vez por dia, um dos seus pães ou alternativas deve ser integral.
3. **Vegetais:** Você precisa identificar o vegetal específico que está servindo. (Por exemplo: fatias de pepino, cenoura em palito, etc.)
4. **Fruta:** Você precisa identificar a fruta específica que está servindo. (Por exemplo: maçã, pêsegos, etc.)
5. **Leite:** Todo o leite deve ser sem sabor para crianças menores de 6 anos.
 - Crianças dos 12 aos 24 meses necessitam de leite gordo (whole milk).
 - Crianças de 2 a 5 anos precisam de leite 1% sem sabor ou leite magro (fat free milk) sem sabor.
 - Crianças de 6 anos ou mais necessitam de leite 1% sem sabor, ou desnatado/magro sem sabor ou desnatado/magro.
 - Alternativas para leite devem ser considerados nutricionalmente equivalentes, como Lactaid e Soja, para serem creditáveis. Se achar necessário substituir o leite, deve contactar o escritório para verificar a credibilidade e evitar uma dedução. Se o leite for considerado não creditável, será necessário uma declaração médica.

Exemplos para lanches

Exemplo #1 ✓ Maçãs e cenouras

✗ Laranjas e peras

Laranjas e peras são do mesmo grupo alimentar.

Exemplo #2. ✓ Iogurte de pêsego Dannon e bolachas integrais Ritz

✗ Iogurte de pêsego Dannon e queijo americano

Iogurte e queijo são do mesmo grupo alimentar.

Refeições e Menus para Bebés

As regras quanto às refeições e menus de bebés são muitas vezes ignoradas porque muitos provedores não têm bebés. No entanto, se começar um bebé e não estiver ciente das diferenças, isso pode resultar numa dedução imediata. Portanto, recomendamos que você se familiarize com as regras para bebés, mesmo que você não tenha nenhum inscrito no momento.

- Os bebés devem ser alimentados quando apresentam sinais de fome, também conhecida como **alimentação a pedido**, e podem não estar dentro dos horários das refeições no seu contrato. Desde que todos os componentes necessários e as quantidades de alimentos sejam oferecidas ao bebé ao longo do dia, as refeições são reembolsáveis pelo CACFP. Os bebés são introduzidos vagarosamente aos alimentos sólidos.
- Bebés de 0-5 meses devem ser *oferecidos* 4-6 oz de Fórmula Infantil Enriquecida com Ferro (IFIF) ou leite materno. Bebés de 6-11 meses devem ser *oferecidos* 6-8 oz de Fórmula Infantil Enriquecida com Ferro (IFIF) ou leite materno.

Você deve documentar a quantidade oferecida a um bebé e não a quantidade que a criança consumiu, a fim de ser pago.

- Se a criança estiver a receber leite materno, o biberão deve ser rotulado com o nome da criança e pode ser armazenado até 72 horas a partir do momento em que foi recolhido. O provedor também pode ser reembolsado quando a mãe que amamenta vem à creche para alimentar diretamente seu bebé.
- Uma vez que a criança esteja pronta para alimentos sólidos, você é obrigado a documentar os alimentos sólidos. Tenha em mente que o bebé deve comer consistentemente alimentos sólidos antes de começar a documentá-los. Uma vez que você comece a servir certos alimentos sólidos, você deve continuar a oferecê-los e a documentá-los consistentemente. Lembre-se de escrever as quantidades de alimento sólido que você oferece também.

Aqui está um exemplo de como documentar uma refeição completa do pequeno almoço para um bebé de 6-11 meses de idade que está pronto para todos os componentes:

**6 oz de Fórmula Infantil Fortificada com Ferro (IFIF),
4 colheres de sopa de cereal de arroz infantil fortificado com ferro (IFIC), 2 colheres de sopa
de cenouras**

Mesmo que a criança consuma apenas 3 oz da fórmula, 1 colher de sopa do cereal e nenhuma das cenouras, você registraria a refeição como foi servida.

Documentar o que ele consumiu resultaria numa dedução.

Cada bebê deve ter o seu próprio menu. Isto é muitas vezes negligenciado ou mal compreendido. Se você estiver enviando suas reivindicações on-line, o software irá orientá-lo a documentar cada refeição separadamente para cada bebê individualmente, independentemente da idade, por isso é fácil! Para aqueles poucos provedores que ainda estão usando menus de papel, siga as diretrizes abaixo para garantir que você seja pago corretamente. E esteja ciente de que a capacidade de usar esses menus de papel estará desaparecendo muito em breve.

- Se tiver 2 bebês em diferentes grupos etários, um com 1 mês e outro com 9 meses, pode usar um só menu de papel, uma vez que tem 2 espaços para grupos etários diferentes para documentar planos de refeições separados.
- Quando você tem 2 bebês que têm a mesma idade, há apenas uma seção para registrar uma refeição. Independentemente de você estar servindo a mesma refeição ou não, você é obrigado a ter cada refeição documentada separadamente. Portanto, 2 menus de papel separados, um para cada bebê, precisarão ser preenchidos.
- Submeter somente um menu para 2 crianças da mesma faixa etária resultará na dedução de um dos bebês.

Outros lembretes infantis...

- Os alimentos sólidos devem ser servidos a bebês com mais de 6 meses quando estiverem prontos para tal.
 - Nem todas as fórmulas servidas aos lactentes são creditáveis.
Contacte a PRI se tiver dúvidas.
 - Sumo 100% de fruta já não é creditável para bebês.
- Bebês de 6 a 11 meses de idade, que estão prontos para alimentos sólidos, devem ser servidos 3 componentes no lanche.

Opções e lembretes para o envio da sua reivindicação

Atualmente, oferecemos uma opção principal para enviar suas reivindicações à Provider Resources Inc. isto é usando Minute Menu's KidKare site on-line em KidKare.com. Embora este ano haja um número muito reduzido de provedores que ainda usam menus em papel utilizando o Minute Menu's Scannable Bubble Forms, por favor, esteja ciente de que embora ainda tenhamos estes lembretes e instruções para menus em papel, eles estão sendo descontinuados e não estarão disponíveis num futuro próximo. Abaixo estão alguns destaques e lembretes para cada opção para garantir que suas refeições sejam documentadas corretamente e sejam totalmente reembolsáveis.

Reivindicação on-line usando www.KidKare.com

Reivindicar on-line usando www.KidKare.com é de longe a maneira mais rápida, fácil e precisa de solicitar o reembolso de suas refeições. O KidKare orienta-o através de cada processo de uma forma muito fácil de utilizar.

Alguns lembretes ao usar KidKare:

- Quando começar a utilizar o KidKare, todas as suas crianças inscritas já estão lá e prontas para serem reinvidicadas. À medida que você inscreve crianças no seu programa, você pode inseri-las você mesmo para acesso mais rápido e, em seguida, envie-nos a matrícula para ativação, ou apenas envie-nos a matrícula e deixe-nos fazer isso por você. De qualquer forma, você ainda deve usar o formulário de inscrição do PRI (não o formulário que o KidKare produz) e enviá-lo para o escritório para ativação. Todas as crianças que você inserir estarão disponíveis para você documentar as refeições, mas não poderemos pagar-lhe até que recebamos a matrícula original no escritório e ativemos a criança. Se vir que uma criança está "pendente", então sabe que ainda não recebemos a matrícula.
- Você ainda deve servir e documentar pelo menos um item de grão integral por dia, selecionando o botão deslizante que diz "Is this whole grain-rich?" responda sim ou não. Se um alimento for rico em grãos integrais por padrão, o item já dirá "sim". Mas se não, e o seu produto indica claramente que é rico em cereais integrais, deve marcá-lo "sim" manualmente.
- Se uma criança de idade escolar frequentar o seu programa por um dia inteiro devido a doença, férias escolares, ou um feriado, você deve indicar isso ao documentar sua presença, a fim de ser pago pelas refeições do meio do dia. Caso contrário, o sistema assumirá que é um erro e não permitirá as refeições. Para fazer isso, selecione as 3 pequenas linhas ao lado do nome da criança quando documentar sua refeição e assistência e selecione "Sick" (doente), "No school" (sem escola), ou "Present on Holiday" (feriado).

Reivindicação em papel usando menus do Minute Menu

POR FAVOR, ESTEJA CIENTE DE QUE ESTES ESTÃO SENDO DESCONTINUADOS E NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO FUTURO PRÓXIMO.

A seguir estão coisas que você precisa estar ciente ao enviar seus menus de papel para que você seja pago corretamente.

- É importante lembrar de marcar a bolha com o mês correto na parte superior dos menus de papel. Marcar o mês errado em qualquer uma das folhas pode causar uma dedução.
- No canto superior esquerdo da página é onde você vai marcar seu número de site de 4 dígitos que você recebeu do escritório quando iniciou o programa. É importante preenchê-lo, para que o computador saiba de quem são os menus.
- Há uma nova bolha onde você indicará em qual refeição ou refeições você serviu um item integral. Lembre-se de que você deve servir um item de grãos integral uma vez por dia. Certifique-se de preencher esta bolha para ser creditado pelo seu item integral.
- Na caixa onde você lista os componentes que serviu, há uma pequena bolha no canto superior esquerdo. Esta bolha deve ser preenchida para cada refeição que você está reivindicando para que o software a identifique e pague por ela. Se não for preenchido o computador irá ignorar totalmente essa refeição e você não será pago.
- Ao lado da caixa onde os componentes dos alimentos são identificados, você deve preencher a bolha correspondente ao número de cada criança que está presente.
- Certifique-se de assinar seus menus.

Rever os seus Relatórios de Erros da Reinvindicação

Independentemente da forma como submete as suas reivindicações, existe a possibilidade de não ser pago por alguma refeição ou criança. Portanto, é importante ler seus Relatórios de Erros da Reinvindicação para ter certeza de que sua reivindicação foi processada corretamente. Erros podem ocorrer por várias razões. Talvez você tenha se esquecido de enviar uma inscrição, ou a inscrição nunca chegou ao escritório. Talvez uma bolha nos menus de papel não estava escuro o suficiente e não fosse lido pelo scanner. Entrar em contato com o escritório nos permite ajustar a sua reivindicação. Os provedores que enviarem suas reivindicações em papel receberão um relatório de erros por correio. Os provedores que submetem as suas reivindicações on-line podem ver seus relatórios de erros no KidKare depois de a sua reivindicação ter sido processada. É a sua responsabilidade consultar este formulário assim que estiver disponível e analisá-lo para verificar se existem erros.

Lembretes sobre o Formulário de Matrícula para Crianças

- Para garantir que você seja pago corretamente, é importante que tenha as fichas de inscrição preenchidas corretamente. *Nem sempre os pais ou responsáveis entendem os detalhes de reivindicar seu filho no programa de alimentação. Uma caixa errada pode afetar a forma como você será reembolsado.* Revisar as inscrições preenchidas pelos pais aliviará a documentação de informações incorretas. Os pais ou responsáveis devem preencher o formulário com informações atualizadas, horários, refeições permitidas, etc. Eles também devem assinar e datar o formulário no mês em que a criança começa, ou quando a mudança deve ser efetiva. Não podemos reembolsar uma criança sem ter a matrícula original assinada no escritório e o provedor deve manter uma cópia de cada formulário de inscrição nos seus arquivos.
- 1. Certifique-se de que os pais ou responsáveis preencham o nome da criança, data de nascimento, data de início na creche e os horários e os dias em que a criança estará presente na creche. Se o **horário** da criança variar, marque todos os dias que a criança frequentar normalmente e marque a caixa de **diz** variação de dias com os dias adicionais. Ao preencher as refeições, peça aos pais que listem todas as refeições possíveis, mesmo que a criança esteja ocasionalmente nessa refeição. Se esta criança for de **idade escolar**, por favor, marque o horário em que a criança está na escola. Se a criança vai frequentar a sua creche durante as férias escolares e dias sem escola, é importante listar os horários em que estará na creche e todas as refeições em que participará.
- Certifique-se de preencher as seleções pra bebês menores de 1 ano.
- Um provedor que faça trabalho de substituto deve ter uma matrícula registrada para cada criança. Se a criança já estiver inscrita com um provedor do PRI, você pode obter uma cópia da inscrição no escritório. Caso contrário, você deve pedir que os pais preencham um novo formulário de inscrição.
- Cada formulário de inscrição é efetivo, no máximo, por um ano. No entanto, o PRI faz um projeto anual de rematricular todas as crianças em setembro e outubro. Isso permite que todas as crianças sejam renovadas por um ano civil completo. Se você tem as mesmas crianças por muitos anos seguidos, isso permite que você seja pago após o primeiro ano. Se você só tem crianças por um curto período de tempo e eles já se foram quando a rematricula chegar, você não terá que rematricular-los.

Alterações no Padrão de refeição do USDA– FY 2024

Revisão do Treinamento

Esta revisão DEVE ser enviada para o escritório para receber seu crédito de 2 horas.

Nome do provedor: _____

| Por favor, responda às seguintes perguntas: | Marque Um |
|---|------------------|
| 1. Uma carne ou alternativa pode ser substituída por um componente de grão até três vezes por semana para qualquer refeição. | V F |
| 2. Uma porção de grão por dia deve ser integral e você deve identificá-la em seus menus. | V F |
| 3. Suco de 100% fruta agora só pode ser servido uma vez por dia. | V F |
| 4. Frutas e vegetais são componentes separados para almoço, jantar e lanches. | V F |
| 5. Agora você pode servir 2 frutas no almoço ou jantar em vez de um vegetal. | V F |
| 6. Leites alternativos devem ser considerados nutricionalmente equivalentes, como Lactaid e Soja, para serem creditáveis. | V F |
| 7. Os lanches são diferentes, pois você só é obrigado a servir dois componentes dos 5 grupos. | V F |
| 8. Você deve especificar o tipo de carne ou alternativa que serviu para ser creditável. | V F |
| 9. A alimentação sob demanda significa que os bebês devem ser alimentados quando apresentarem sinais de fome. | V F |
| 10. Os bebês são obrigados a consumir <i>todos os</i> alimentos oferecidos a eles, a fim de ganhar crédito pela refeição. | V F |
| 11. O provedor não pode ser reembolsado quando a mãe que amamenta vem à creche para alimentar diretamente seu bebê. | V F |
| 12. Depois de começar a servir alimentos sólidos, você deve continuar a oferecê-los e a documentá-los nos seus menus. | V F |
| 13. Cada bebê é obrigado a ter seu próprio plano alimentar. | V F |
| 14. Para cada bebê, independentemente de estar servindo a mesma refeição ou não, você é obrigado a ter cada refeição documentada separadamente. | V F |
| 15. Todas as fórmulas servidas a bebês são creditáveis. | V F |
| 16. Suco 100% de fruta é creditável para bebês. | V F |
| 17. O PRI não poderá reembolsá-lo até que o formulário de inscrição original seja recebido no escritório. | V F |
| 18. Se uma criança de idade escolar frequentar seu programa por um dia inteiro devido a doença, dia de férias escolares ou feriado, você deve indicar isso ao registrar sua presença para ser pago pelas refeições do meio-dia. | V F |
| 19. Você não precisa mais assinar seus menus. | V F |
| 20. É sua responsabilidade consultar o Relatório de Erros assim que estiver disponível e analisá-lo em busca de erros. | V F |
| 21. O provedor deve revisar o formulário de inscrição preenchido com os pais. | V F |
| 22. Você será reembolsado por uma criança mesmo que o formulário de inscrição assinado não tenha sido recebido no escritório. | V F |
| 23. Os pais devem marcar todas as refeições possíveis na Matrícula, mesmo que a criança esteja lá para a referida refeição apenas ocasionalmente. | V F |
| 24. Se a criança for de idade escolar, você deve anotar na matrícula os horários em que a criança está na escola. | V F |
| 25. Cada ficha de inscrição é boa durante a vida da criança. | V F |

Assinatura _____

Data _____