

ROTEIRO A SER SEGUIDO PELAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

(conforme Edital 026/2008)

SUMÁRIO

1. **Manual**
 - 1.1 Identificação da PROPONENTE;
 - 1.2 Responsabilidade Técnica;
 - 1.3 Identificação dos Produtos Fornecidos;
 - 1.4 Identificação das instalações.
2. **Itens obrigatórios em cada POP**
 - 2.1 Objetivo;
 - 2.2 Campo de aplicação;
 - 2.3 Definição (glossário);
 - 2.4 Documentação;
 - 2.5 Responsabilidade;
 - 2.6 Descritivo Técnico;
 - 2.7 Monitoramento;
 - 2.8 Registro;
 - 2.9 Ação corretiva;
 - 2.10 Verificação.
3. **POP para Seleção e Cadastro de fornecedores (POP 1)**
4. **POP para aquisição de alimentos e insumos (POP 2,33,34,43)**
5. **POP para Avaliação da Qualidade dos Alimentos e insumos adquiridos (POP 3)**
6. **POP para plano amostral de Recebimento na Central de Distribuição (POP 4)**
7. **POP para Preparo do Kit lanche (POP 5)**
8. **POP para não – conformidade no recebimento de produtos (POP 6,16,17)**
9. **POP para recebimento e armazenamento na Central de Distribuição (POP 7)**
10. **POP para transporte dos produtos (POP 8)**
11. **POP para Recebimento nas Unidades (POP 9)**
12. **POP para armazenamento (POP 10 e subitem 12.1)**
13. **POP para Produção dos Alimentos (POP 11 e 19)**
14. **POP para prevenção de contaminação cruzada (POP 12)**
15. **POP para Coleta de Amostra das Refeições (POP 13)**
16. **POP para Distribuição da Refeição (POP 14, 15 e 31)**
17. **POP para Higiene Pessoal (POP 18,29 e 30)**
18. **POP para Higienização Ambiental (POP 20, 21 e 22)**
19. **POP para Recursos Humanos (POP 23 e 24) –**
20. **POP para treinamento (POP 25 e 26)**
21. **POP para segurança e saúde do trabalho (POP 27,28 e 32)**
22. **POP para manutenção (POP 35)**
23. **POP para controle de utensílios e equipamentos (POP 36)**
24. **POP para resíduos e sobras (POP 31,38 e 39)**
25. **POP para boas práticas ambientais (POP 40)**
26. **POP para controle da água (POP 41 e 42B)**
27. **POP para controle de pragas (POP 42)**

28. POP para Educação Nutricional (POP 44)
29. POP para visitantes (POP 45)

1. Modelo de Manual

1.1-Identificação da PROPONENTE

1.1.1 - Razão Social.

1.1.2 - Endereço.

1.1.3 - Horário de Funcionamento

1.1.4 - Gerente Responsável

1.2 - Responsabilidade Técnica

Responsável(is) Técnico(s):

- Nome (legível):

- Cargo na Empresa:

- Habilitação Profissional:

- Nº do Registro no Órgão de Habilitação Profissional:

- Número de unidades educacionais pelas quais está previsto que serão RTs.

1.3 - Identificação dos Produtos Fornecidos

A identificação dos alimentos a serem fornecidos, será efetuada na “Ficha de Identificação de Produtos”, que segue o modelo em anexo.

1.4 - Identificação das instalações

- O acesso às instalações (como são as ruas em volta, se existe foco de insalubridade)
- Se existe separação entre as atividades
- Descrever o material utilizado para revestir pisos, paredes, teto, bancadas de trabalho, mesas de manipulação
 - Descrever portas, janelas e outras aberturas (se possuem sistema automático de fechamento, se possuem tela, se estão íntegros)
 - Como é o destino do esgoto sanitário (se é casan, se é fossa séptica ou outro sistema)
 - Se Possui ralos sifonados, com fechamento
 - Como são as áreas internas e externas (se estão livres de materiais em desuso e entulhos, se estão livres de animais)
 - Como é a iluminação da área de manipulação de alimentos, se possui lâmpadas protegidas contra quedas e explosões
 - Se as instalações elétricas (fiação elétrica) estão fixas e protegidas
 - Condições das instalações de gás (localização/ estrutura)
 - Como são os vestiários e os banheiros de uso dos manipuladores de alimentos e onde se localizam.

2. ITENS OBRIGATÓRIOS EM CADA POP

1. Objetivo

Para que fazer o POP?

Que importância tem para o controle higiênico – sanitário dos alimentos?

2. Campo de aplicação

Na unidade de alimentação e nutrição – Identificar a escola.

3. Definição (glossário)

Termos Utilizados e suas definições. No final de cada POP.

4. Documentação

Legislação na qual se baseou.

5. Responsabilidade

Quem é responsável pela elaboração e monitoramento do POP? (gerente, nutricionista, chefe de cozinha).

6. Descritivo Técnico

Descrever a técnica simplificada relativa as boas práticas do POP do item proposto quando a relação.

7. Monitoramento

Criar planilhas com objetivo de monitorar e controlar os pontos importantes de cada POP.

8. Registro

O registro das observações ou avaliações devem ser realizada em planilhas, que devem ser datadas e assinadas pelo responsável do controle do POP.

9. Ação corretiva

Plano para acompanhamento das ações de correção necessárias para UAN, de forma bem especificada.

10. Verificação

Avaliação dos registros de monitoramento realizados pelo responsável técnico do estabelecimento através de um superior externo.

3. POP para Seleção e Cadastro dos Fornecedores (Referente ao POP 1 do Edital 026/2008)

3.1 Objetivo
3.2 Campo de aplicação
3.3 Definição
3.4 Documentação
3.5 Responsabilidade
3.6 Descritivo Técnico
3.7 Monitoramento
3.8 Registro
3.9 Ação corretiva
3.10 Verificação

• POPs para selecionar e cadastrar seus fornecedores de alimentos e de insumos, mencionando: a qualificação técnica exigida, documentação, se realiza visita técnica, se tem banco de dados sobre cadastramento de fornecedores, avaliação da qualidade do produto e se possui mecanismo que possibilite sua rastreabilidade, avaliação da embalagem e rotulagem, etc.)

4. POP para Aquisição de alimentos e insumos (Referente aos POP's 2, 33, 34 e 43 do Edital 026/2008)

4.1 Objetivo Geral
4.2 Objetivo Especifico
4.2 Campo de aplicação
4.3 Definição
4.4 Documentação
4.5 Responsabilidade
4.6 Descritivo Técnico
4.7 Monitoramento
4.8 Registro
4.9 Ação corretiva
4.10 Verificação

- POPs para **adquirir** os alimentos e insumos dos fornecedores cadastrados.
- POPs para garantir a **aquisição de utensílios** de mesa e cozinha de qualidade.
- POPs para garantir a **aquisição de equipamentos** de cozinha (eficiência energética) de qualidade.
- POPs para o **abastecimento** das unidades educacionais quanto a alimentos e insumos, mencionado: quantidade x estoque regulador, periodicidade, horários, etc.

5. POP para Avaliação da Qualidade dos alimentos e insumos Adquiridos (Referente ao POP 3 do Edital 026/2008)

5.1 Objetivo
5.2 Campo de aplicação

5.3 Definição
5.4 Documentação
5.5 Responsabilidade
5.6 Descritivo Técnico
5.7 Monitoramento
5.8 Registro
5.9 Ação corretiva
5.10 Verificação

• POPs para **aferir a qualidade** dos alimentos e **insumos** adquiridos, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, como: 1) se coleta amostras para serem submetidas a análise e qual o tipo de análise: laboratorial, sensorial, culinária, agrônômica, de rotulagem, de ficha técnica, ou se solicita aos fornecedores tal laudo; 2) se as análises são realizadas em laboratório próprio ou terceirizado; 3) se tem cópia dos laudos; 4) qual a frequência com que realiza cada tipo de análise; 5) se mantém banco de dados visando acompanhar o registro das análises e o desempenho de seu fornecedor; 6) se confere se na rotulagem constam todas as informações pertinentes ao consumidor e mecanismo que possibilite a rastreabilidade do produto.

6. POP para Plano amostral de Recebimento na Central de Distribuição (Referente ao POP 4 do Edital 026/2008)

6.1 Objetivo
6.2 Campo de aplicação
6.3 Definição
6.4 Documentação
6.5 Responsabilidade
6.6 Descritivo Técnico
6.7 Monitoramento
6.8 Registro
6.9 Ação corretiva
6.10 Verificação

• POPs para adotar algum **plano amostral** para aferir os alimentos e insumos recebidos em sua central de distribuição (se houver) ou pela área de recebimento.

7. POP para Preparo do Kit lanche (Referente ao POP 5 do Edital 026/2008)

7.1 Objetivo
7.2 Campo de aplicação
7.3 Definição
7.4 Documentação
7.5 Responsabilidade
7.6 Descritivo Técnico
7.7 Monitoramento
7.8 Registro
7.9 Ação corretiva
7.10 Verificação

• POPs para, se for o caso, **embalar produtos hortícolas e kits lanches** (manual, automático, terceirizado, etc.) e qual o tipo de embalagem usada e o procedimento no seu controle de qualidade.

8. POP para Não conformidade no recebimento de produtos Referente aos POP's 6, 16 e 17 do Edital 026/2008)

8.1 Objetivo Geral
8.2 Objetivo Especifico
8.2 Campo de aplicação
8.3 Definição
8.4 Documentação
8.5 Responsabilidade
8.6 Descritivo Técnico
8.7 Monitoramento
8.8 Registro
8.9 Ação corretiva
8.10 Verificação

• POPs para adotar junto aos seus fornecedores, quando o **produto é reprovado no recebimento** na sua central, ou no recebimento na unidade educacional, e as ações corretivas.

• POPs para, caso seja necessário, **retirar produto deteriorado** da unidade educacional.

• POPs para destinar o **produto deteriorado** retirado da unidade educacional, esclarecendo se é reprocessado, ou inutilizado, se existe comprovante de inutilização do produto para o acompanhamento de tal ocorrência e arquivo pela PROPONENTE.

Especificações

O que é feito com os lotes dos produtos, dos ingredientes ou das embalagens reprovadas ou com prazos de validade vencidos? Qual o destino final dos mesmos?

9. POP para Recebimento e Armazenamento na Central de Distribuição (Referente ao POP 7 do Edital 026/2008)

9.1 Objetivo
9.2 Campo de aplicação
9.3 Definição
9.4 Documentação
9.5 Responsabilidade
9.6 Descritivo Técnico
9.7 Monitoramento
9.8 Registro
9.9 Ação corretiva
9.10 Verificação

• POPs para **receber (aferindo qualidade e quantidade) e estocar os alimentos em sua central de distribuição** (se houver), antes de distribuí-los nas unidades educacionais (se for o caso) citando, quanto ao armazenamento, a temperatura de refrigeração e/ou congelamento, aeração, ventilação, iluminação, o empilhamento.

Especificações

Como é feita a recepção dos produtos, dos ingredientes e das embalagens?

Quais os critérios avaliados para aceitar e receber estes insumos?

10. POP para Transporte dos Produtos (Referente ao POP 8do Edital 026/2008)

10.1 Objetivo
10.2 Campo de aplicação
10.3 Definição
10.4 Documentação
10.5 Responsabilidade
10.6 Descritivo Técnico
10.7 Monitoramento
10.8 Registro
10.9 Ação corretiva
10.10 Verificação

• POPs adotados pela PROPONENTE e/ou seus fornecedores, para **transportar e distribuir** os alimentos nas unidades educacionais, mencionando:

- Tipo(s) de veículo(s) (citando se é ou não fechado)
- Temperatura no veículo
- Higiene no veículo
- Empilhamento no veículo
- Periodicidade de distribuição dos alimentos: congelados, hortícolas, pão, bolo, outros perecíveis e não perecíveis.

Especificações

Como é feito o transporte desses insumos?

Os veículos de transporte de alimentos/insumos possui alvará sanitário?

11. POP para Recebimento nas Unidades (Referente ao POP 9 do Edital 026/2008)

11.1 Objetivo
11.2 Campo de aplicação
11.3 Definição
11.4 Documentação
11.5 Responsabilidade
11.6 Descritivo Técnico
11.7 Monitoramento
11.8 Registro
11.9 Ação corretiva
11.10 Verificação

• POPs para **receber** os alimentos nas unidades educacionais, inclusive considerando a localização da despensa que, em geral, é dentro da cozinha da unidade, aumentando os riscos operacionais.

12. POP para Armazenamento (Referente ao POP 10 e subitem 12.1 do Edital 026/2008)

12.1 Objetivo Geral
12.1.2 Objetivo Especifico
12.2 Campo de aplicação
12.3 Definição
12.4 Documentação
12.5 Responsabilidade
12.6 Descritivo Técnico
12.7 Monitoramento
12.8 Registro
12.9 Ação corretiva
12.10 Verificação

• POPS para **armazenar** os alimentos (congelados, hortícolas, pão e bolo, outros perecíveis e não perecíveis) nas unidades educacionais, citando: a temperatura de refrigeração e/ou congelamento, aeração, ventilação, iluminação, o empilhamento.

- Localização da despensa dentro da cozinha.

Especificações

Descrever o material usado para revestir pisos,paredes, teto, bancadas de trabalho,mesas de manipulação.

Descrever portas janelas e outras aberturas (se possuem sistema automático de fechamento, se possuem tela, se estão íntegros)

Como é feita a ventilação da área de depósito de alimentos

Onde são armazenados os produtos, ingredientes e as embalagens? Como estão acondicionados e identificados?

Como estão distribuídas as instalações de gás (localização e estrutura)?

Como são armazenados os produtos e os ingredientes que não forem utilizados em sua totalidade? São rotulados/etiquetados? Quais são os dizeres da etiqueta ou rótulo?

13. POP para Produção dos Alimentos (Referente aos POP's 11 e 19 do Edital 026/2008)

13.1 Objetivo Geral
13.1.2 Objetivo Especifico
13.2 Campo de aplicação
13.3 Definição
13.4 Documentação
13.5 Responsabilidade
13.6 Descritivo Técnico
13.7 Monitoramento
13.8 Registro
13.9 Ação corretiva
13.10 Verificação

- POPs para **produzir** uma alimentação escolar saudável, detalhando os procedimentos de:
 - ✓ Manipulação no Pré-Preparo e Preparo dos alimentos;
 - ✓ Descongelamento dos alimentos congelados;
 - ✓ Cocção.

- POPS para a higienização dos alimentos (especialmente hortícolas);

Especificações

Como é a iluminação da área de manipulação de alimentos, se possui lâmpadas protegidas contra quedas e explosões.

Como é feita a ventilação da área de manipulação dos alimentos.

14. POP para Prevenção de contaminação cruzada (Referente ao POP 12 do Edital 026/2008)

14.1 Objetivo
14.2 Campo de aplicação
14.3 Definição
14.4 Documentação
14.5 Responsabilidade
14.6 Descritivo Técnico
14.7 Monitoramento
14.8 Registro
14.9 Ação corretiva
14.10 Verificação

• POPs para **prevenir os riscos** de contaminação cruzada que podem ser ocasionados, inclusive, pelas dificuldades estruturais das unidades educacionais, tais como:

- Necessidade eventual de transportar a alimentação escolar dentro das dependências da unidade;
- Tempo para cumprir a distribuição a todos os alunos do período.

Especificações

Durante a preparação dos alimentos, quais medidas são adotadas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada?

15. POP para Coleta de Amostra das Refeições (Referente ao POP 13 do Edital 026/2008)

15.1 Objetivo
15.2 Campo de aplicação
15.3 Definição
15.4 Documentação
15.5 Responsabilidade
15.6 Descritivo Técnico
15.7 Monitoramento
15.8 Registro

15.9 Ação corretiva
15.10 Verificação

- POPs para a **coleta e guarda de amostras** da alimentação fornecida.

16. POP para Distribuição da Refeição (Referente aos POP's 14, 15 e 31 do Edital 026/2008)

16.1 Objetivo Geral
16.1.2 Objetivo Especifico
16.2 Campo de aplicação
16.3 Definição
16.4 Documentação
16.5 Responsabilidade
16.6 Descritivo Técnico
16.7 Monitoramento
16.8 Registro
16.9 Ação corretiva
16.10 Verificação

- POPs para **distribuir a** alimentação aos alunos e garantir o porcionamento instruído no contrato, mencionando também os utensílios de cozinha utilizados.

- POPs para garantir a preservação da qualidade sanitária da alimentação em sistema **self service**.

- POPs para **alimentar** os funcionários que atuam nas unidades.

17.Higiene Pessoal (Referente ao POP's 18,29 e 30 do Edital 026/2008)

17.1 Objetivo Geral
17.1.2 Objetivo Especifico
17.2 Campo de aplicação
17.3 Definição
17.4 Documentação
17.5 Responsabilidade
17.6 Descritivo Técnico
17.7 Monitoramento
17.8 Registro
17.9 Ação corretiva
17.10 Verificação

- POPs para a higienização pessoal dos funcionários, destacando os relacionados à lavagem e anti-sepsia das mãos dos manipuladores;

- POPs para os casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de **problema de saúde** que possa comprometer a segurança do alimento;

- POPs para o uso de **uniforme** pelos funcionários, mencionando: a) itens do uniforme; b) cor; c) material; d) emprego ou não de logotipo da PROPONENTE; e) se possuem crachá de identificação; f) nº de uniformes para cada funcionário; g) nº de mudas do uniforme para cada funcionário; h) se disponibilizou local específico para os funcionários guardarem seus pertences pessoais.

Especificações

Se existem lavatórios exclusivos para higiene das mãos, localizados dentro das áreas de manipulação de alimentos, e se possuem sabonete líquido inodoro, toalha de papel não reciclado e antisséptico

Como é o uniforme dos manipuladores de alimentos?

Quantas mudas cada um tem?

Há alguma orientação quanto á higienização destes uniformes por parte dos manipuladores?

Qual é essa orientação?

A troca de uniformes é diária? Existe determinação por escrito aos manipuladores de alimentos?

O uniforme é trocado onde? Existe armário para guarda de roupas e pertences pessoais dos manipuladores? Onde ficam estes armários?

Quem executa os procedimentos de higiene e limpeza, e que uniforme utiliza durante as operações.

18.Higienização Ambiental (Referente ao POP's 20,21 e 22 do Edital 026/2008)

18.1 Objetivo Geral
18.1.2 Objetivo Especifico
18.2 Campo de aplicação
18.3 Definição
18.4 Documentação
18.5 Responsabilidade
18.6 Descritivo Técnico
18.7 Monitoramento
18.8 Registro
18.9 Ação corretiva
18.10 Verificação

- POPs para a higienização dos utensílios de mesa e cozinha;
- POPs para a higienização dos equipamentos de cozinha, descrevendo o método para higienizar os equipamentos que necessitam de desmonte;
- POPs para a higienização dos ambientes: despensa e cozinha incluindo coifas, telas, mobiliários, etc., citando a periodicidade.

Especificações

Possui ralos sifonados, com fechamento

Como é feita a limpeza da caixa de gordura?

Como são armazenados os utensílios (vassoura,pás,baldes, etc) e os produtos de limpeza e higiene.

Como são realizadas as operações de higienização de móveis, instalações, equipamentos e utensílios, descrever cada operação em separado, colocando os produtos equipamentos usados, quem executa o procedimento e qual a frequência. (colocar informações no quadro a seguir)

Quem executa o procedimento?	Frequência	Produtos utilizados	Equipamentos usados

19. Recursos Humanos (Referente ao POP's 23 e 24 do Edital 026/2008)

19.1 Objetivo Geral
19.1.2 Objetivo Especifico
19.2 Campo de aplicação
19.3 Definição
19.4 Documentação
19.5 Responsabilidade
19.6 Descritivo Técnico
19.7 Monitoramento
19.8 Registro
19.9 Ação corretiva
19.10 Verificação

- POPs para realizar a **seleção e admissão**

- POPs para realizar o **dimensionamento dos funcionários da cozinha**, apontando:

⇒ Nº de funcionários, por período, em cada unidade e quantos são qualificados (treinados).

⇒ Nº de funcionários totais (por sexo) e qual o total de qualificados.(Informações colocadas no quadro a seguir).

⇒ Quadro modelo

Cargo	Sexo masculino	Sexo Feminino	TOTAL	Idade

20. Treinamento (Referente ao POP's 25 e 26 do Edital 026/2008)

20.1 Objetivo Geral
20.1.2 Objetivo Especifico

20.2 Campo de aplicação
20.3 Definição
20.4 Documentação
20.5 Responsabilidade
20.6 Descritivo Técnico
20.7 Monitoramento
20.8 Registro
20.9 Ação corretiva
20.10 Verificação

- POPs para realizar o **treinamento** de seu pessoal, sendo que deve declarar:

c.1) Se mantêm um “Programa de Treinamento” periódico, para os gerentes, supervisores e funcionários que atuam, respectivamente, nas áreas de gerenciamento e supervisão do serviço e na produção da alimentação escolar;

c.2) Se treina todo funcionário antes deste iniciar suas atividades na unidade educacional;

c.3) Se registra em lista de freqüência, a participação de cada funcionário no treinamento, assinada pelos mesmos e o RT, e a mantêm arquivada para qualquer consulta da CONTRATANTE;

c.4) Se assume o compromisso de submeter o planejamento dos futuros treinamentos à avaliação da CONTRATANTE , antes de realizá-lo;

c.5) O responsável pelo plano de treinamento e sua qualificação profissional;

c.6) A freqüência prevista para a realização dos treinamentos; sua carga horária; conteúdo programático; metodologia.

- POPs para realizar **ações corretivas**, pós-treinamento, a fim de corrigir a reincidência em erros de procedimentos, após o treinamento;

Especificações

Os manipuladores passam por algum treinamento específico?

Existe comprovação destes treinamentos? Onde ficam guardados os documentos que comprovam estes treinamentos?

Qual a periodicidade destes treinamentos?

21. Segurança e saúde do trabalho (Referente ao POP’s 27,28 e 32 do Edital 026/2008)

21.1 Objetivo Geral
21.1.2 Objetivo Especifico
21.2 Campo de aplicação
21.3 Definição

21.4 Documentação
21.5 Responsabilidade
21.6 Descritivo Técnico
21.7 Monitoramento
21.8 Registro
21.9 Ação corretiva
21.10 Verificação

• POPs para **promover a saúde** e a prevenção dos agravos à saúde dos funcionários, considerando que ambiente de trabalho saudável e a sua segurança são inerentes às boas práticas de produção.

• POPs para efetuar o **controle de saúde** dos manipuladores, mencionado:

a) periodicidade de sua execução; b) exames realizados; c) profissional ou estabelecimento previstos para realizá-la.

• POPs para garantir a **segurança** no trabalho dos funcionários que atuam nas unidades.

Especificações

Com que frequência é feito o exame médico dos manipuladores de alimentos?

Existe uma planilha de registro destes exames?

Os exames são feitos onde? Qual médico que realiza os exames?

Qual o procedimento que a empresa adota no caso de os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidade que possam comprometer a qualidade higiênica sanitária do alimentos?

22. Manutenção (Referente ao POP 35 do Edital 026/2008)

22.1 Objetivo
22.2 Campo de aplicação
22.3 Definição
22.4 Documentação
22.5 Responsabilidade
22.6 Descritivo Técnico
22.7 Monitoramento
22.8 Registro
22.9 Ação corretiva
22.10 Verificação

• POPs para a **manutenção** periódica e reparo dos equipamentos.

Especificações

É feito manutenção programada e periódica de equipamentos e utensílios. (Informações preenchidas conforme tabela a seguir)

É feito calibração de instrumentos e equipamentos. (Informações preenchidas conforme tabela a seguir).

É feito registro escrito de manutenção e calibração. (Informações preenchidas conforme tabela a seguir).

Equipamentos e utensílios	Manutenção	Frequência	Calibração	Registro escrito de manutenção/calibração

23. Controle de utensílios equipamentos (Referente ao POP 36 do Edital 026/2008)

23.1 Objetivo
23.2 Campo de aplicação
23.3 Definição
23.4 Documentação
23.5 Responsabilidade
23.6 Descritivo Técnico
23.7 Monitoramento
23.8 Registro
23.9 Ação corretiva
23.10 Verificação

- POPs para o **controle quantitativo** dos utensílios e equipamentos.

24. Resíduos e sobras (Referente ao POP's 37,38 e 39 do Edital 026/2008)

24.1 Objetivo Geral
24.1.2 Objetivo Especifico
24.2 Campo de aplicação
24.3 Definição
24.4 Documentação
24.5 Responsabilidade
24.6 Descritivo Técnico
24.7 Monitoramento
24.8 Registro
24.9 Ação corretiva
24.10 Verificação

- POPs para o **manejo de resíduos (lixo)**, citando tipo de coletor **utilizado** para depositá-los.
- POPs para a destinação do **resto alimentar**.
- POPs para a destinação da **sobra (limpa) alimentar**.

Especificações

Se os lixeiros possuem tampa acionadas sem contato manual?

Onde o lixo fica armazenado até o horário da coleta?

Como é feito o descarte do lixo?

A coleta é feita pela comcap? Quantas vezes por semana? Em que horário?

25. Boas práticas ambientais (Referente ao POP 40 do Edital 026/2008)

25.1 Objetivo
25.2 Campo de aplicação
25.3 Definição
25.4 Documentação
25.5 Responsabilidade
25.6 Descritivo Técnico
25.7 Monitoramento
25.8 Registro
25.9 Ação corretiva
25.10 Verificação

- POPs para colaborar nas **boas práticas ambientais**, mencionadas no edital e licitação.

Especificações

Caixa de gordura deve estar fora da cozinha, descrever onde se localiza e como é o seu estado de conservação e limpeza.

Como são as áreas internas e externas (se estão livres de materiais em desuso e entulhos, se estão livres de animais).

26. Controle da água (Referente ao POP's 41 e 42B do Edital 026/2008)

26.1 Objetivo Geral
26.1.2 Objetivo Especifico
26.2 Campo de aplicação
26.3 Definição
26.4 Documentação
26.5 Responsabilidade
26.6 Descritivo Técnico
26.7 Monitoramento
26.8 Registro
26.9 Ação corretiva
26.10 Verificação

• POPs para atestar a **potabilidade da água** utilizada, mencionando: se coleta amostras de água; se coleta, com qual frequência e o laboratório responsável por sua análise; se lava as velas dos filtros e com que frequência; se troca as velas dos filtros e com que frequência.

• POPs preventivos e corretivos, eventualmente a serem adotados junto à unidade educacional, para: **Colaborar no controle da higienização** periódica do reservatório de água.

Especificações

Como é o abastecimento de água (se é da casan ou outra fonte)

Se a água não for da casan é realizado o controle da potabilidade dessa água com análises laboratoriais semestrais?

Existe registro escrito desse controle?

Existe caixa de água, de que material ela é, qual a capacidade?

Quem faz a limpeza da caixa e com que frequência?

Existe registro escrito desse controle (limpeza de caixa d'água)?

O gelo utilizado é feito com água potável?

O gelo utilizado possui registro no ministério da saúde?

27. Controle de pragas (Referente ao POP 42 do Edital 026/2008)

27.1 Objetivo
27.2 Campo de aplicação
27.3 Definição
27.4 Documentação
27.5 Responsabilidade
27.6 Descritivo Técnico
27.7 Monitoramento
27.8 Registro
27.9 Ação corretiva
27.10 Verificação

• POPs preventivos e corretivos, eventualmente a serem adotados junto à unidade educacional, para:

- **Colaborar no controle integrado** de vetores e pragas urbanas (roedores, insetos, etc.) que possam transitar na cozinha e despensa, mencionando se adota:

- medidas destinadas a impedir sua atração, seu abrigo, seu acesso e/ou sua proliferação e com qual frequência;

- controle químico e qual;

Especificações

Como é feito o controle de pragas e vetores (ratos, baratas, formigas, moscas e outros).

Quem faz esse controle?

Quais os produtos usados?

Como é o procedimento realizado pela empresa que executa o serviço?

Existe registro escrito da operação?

Com que frequência é realizada o procedimento?

Quais os procedimentos de controle (uso de telas, cuidados na retirada do lixo, cuidados com frestas).

28. Educação Nutricional (Referente ao POP 44 do Edital 026/2008)

28.1 Objetivo
28.2 Campo de aplicação
28.3 Definição
28.4 Documentação
28.5 Responsabilidade
28.6 Descritivo Técnico
28.7 Monitoramento
28.8 Registro
28.9 Ação corretiva
28.10 Verificação

• POPs para **colaborar na adoção de um comportamento alimentar adequado** pelos alunos (disponibilidade de participação nos projetos sobre o assunto, da CONTRATANTE e seus parceiros).

29. Visitantes (Referente ao POP 45 do Edital 026/2008)

29.1 Objetivo
29.2 Campo de aplicação
29.3 Definição
29.4 Documentação
29.5 Responsabilidade
29.6 Descritivo Técnico
29.7 Monitoramento
29.8 Registro
29.9 Ação corretiva
29.10 Verificação

• POPs para receber os visitantes:

- Na área de manipulação da empresa;
- Na cozinha da unidade educacional.

Especificações

Quais as regras para visitantes, fornecedores e outras pessoas terem acesso a área de manipulação de alimentos?

Referências Bibliográficas

- Resolução RDC 216/04
- Edital 0026/2008
- Manual ABERC
- Manual da Assessoria de Vigilância em Saúde – Prefeitura de Florianópolis