



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Major João Leonel de Carvalho, 273 - Centro

CEP: 86410-00 - Telefone: (43) 35361826

e-mail: saude@ribeiraoclaro.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

20 AGOSTO DE 2025 À 20 AGOSTO DE 2026

André Nunes Vieira – Chefe da Vigilância Sanitária

Marco Antonio Beltramo – Fiscal Sanitário

Luiz Henrique Fontequê Frigeri – Secretário de Saúde

SUMARIO

- 1 – Empresas de Bebidas
- 2 – Empresas de Laticínios
- 3 – Farmácia
- 4 – Resort
- 5 – Açougue
- 6 – Padaria
- 7 – Bares e Restaurantes
- 8 – Mercados
- 9 – Asilo
- 10 – APAE
- 11 – Santa Casa de Misericórdia
- 12 – Clínica
- 13- Ótica
- 14 - Ambiental

1- Empresa de Bebida

Empresa: [Nome da empresa de bebidas]

Setor: Produção e Envase de Bebidas

Data de emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

Responsável técnico: [Nome do responsável – CRQ/CRF/CREA/etc.]

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos adequados para garantir a higiene, qualidade e segurança sanitária na produção, envase, armazenamento e transporte de bebidas, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária (RDCs da Anvisa e legislações estaduais/municipais).

2. Abrangência

Este POP aplica-se a todos os funcionários envolvidos nos processos de produção, envase e manuseio de bebidas.

3. Referências

- RDC nº 275/2002 – Boas Práticas de Fabricação para Indústrias de Alimentos
 - RDC nº 14/2014 – Padrões Microbiológicos para Bebidas
 - Portaria SVS/MS nº 326/1997
 - Legislação estadual/municipal vigente
-

4. Responsabilidades

- **Funcionários:** Executar corretamente os procedimentos descritos.
- **Supervisores:** Garantir o cumprimento do POP.
- **Responsável técnico:** Treinar, monitorar e revisar os procedimentos conforme necessário.

5. Procedimentos

5.1 Higienização das Mãos

- Lavar com água e sabonete líquido bactericida.
- Enxaguar bem e secar com papel toalha descartável.
- Uso de álcool 70% antes de iniciar as atividades.

5.2 Higienização de Equipamentos

- Limpeza diária dos tanques, tubulações, envasadoras e garrafas.
- Utilizar detergente neutro e sanitizante (ex.: hipoclorito de sódio 200 ppm).
- Enxágue com água potável.

5.3 Controle de Qualidade da Água

- Verificar potabilidade conforme Portaria GM/MS nº 888/2021.
- Realizar análises microbiológicas e físico-químicas periodicamente.

5.4 Controle de Pragas

- Manter barreiras físicas (telas, portas vedadas).
- Contratar empresa de dedetização com registro.
- Manter registros de aplicação e monitoramento.

5.5 Condições Higiênico-Sanitárias dos Funcionários

- Uniformes limpos e completos (touca, jaleco, calçado fechado).
- Proibido uso de adornos (anéis, brincos, relógios, etc).
- Proibido trabalhar doente (gripe, feridas, etc).

5.6 Armazenamento

- Bebidas armazenadas em local limpo, seco e ventilado.
- Paletização a 10 cm do chão e 30 cm das paredes.
- Controle de temperatura e umidade quando aplicável.

5.7 Rastreabilidade

- Cada lote de produção deve ter registro:
 - Data de produção
 - Validade
 - Ingredientes utilizados
 - Número de lote
 - Resultados de análises (quando aplicável)
-

6. Registros

- Fichas de controle de limpeza
 - Relatórios de análises laboratoriais
 - Registro de treinamentos
 - Checklists de inspeção sanitária
 - Plano de manutenção preventiva dos equipamentos
-

7. Plano de Ação Corretiva

Caso não conformidades sejam detectadas:

- Registrar o problema
- Isolar o lote afetado
- Investigar a causa
- Aplicar ação corretiva e preventiva
- Reavaliar o processo

2- Empresa de Laticínios

Empresa: [Nome da empresa de laticínios]

Setor: Produção, processamento e envase de produtos lácteos

Data de emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

Responsável técnico: [Nome do responsável – CRMV, CRQ, CREA, etc.]

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos higiênico-sanitários a serem adotados em todas as etapas de produção, processamento e armazenamento de produtos lácteos, visando garantir a qualidade e segurança alimentar, conforme exigências da Vigilância Sanitária e Ministério da Agricultura (MAPA).

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores envolvidos nos processos de recepção de leite, pasteurização, fabricação, envase, armazenamento e expedição dos produtos laticínios.

3. Referências Normativas

- RDC nº 275/2002 – Boas Práticas de Fabricação
 - Instrução Normativa MAPA nº 76 e 77/2018 – Qualidade do leite cru refrigerado
 - Portaria MAPA nº 368/1997 – Regulamento Técnico de BPF
 - Codex Alimentarius – Código internacional de práticas para leite e derivados
 - Leis e decretos estaduais/municipais
-

4. Responsabilidades

- **Colaboradores:** Cumprir os procedimentos descritos.
- **Supervisores:** Monitorar e garantir o cumprimento dos POPs.
- **Responsável Técnico:** Treinamento, revisão e implementação dos procedimentos.

5. Procedimentos

5.1 Recepção do Leite Cru

- Inspeção visual (cor, odor e consistência).
- Medição de temperatura (máx. 7°C no recebimento).
- Testes de acidez, alizarol, antibióticos e densidade.
- Leite fora dos padrões deve ser rejeitado.

5.2 Higienização das Instalações e Equipamentos

- Limpeza CIP (Cleaning in Place) dos tanques, pasteurizadores, tubulações, etc.
- Utilizar detergente alcalino e sanitizante ácido alternadamente.
- Frequência: diária e/ou por turno.
- Registro obrigatório da execução.

5.3 Controle da Pasteurização

- Tempo e temperatura conforme o tipo de produto:
 - Leite pasteurizado: 72°C por 15 segundos (HTST).
- Monitoramento contínuo da temperatura com registros.
- Verificação de eficiência por testes (ex.: fosfatase residual).

5.4 Manipulação dos Produtos

- Ambiente limpo e controlado.
- Uso de EPI: touca, luvas, avental, botas.
- Proibido comer, beber ou fumar nas áreas de produção.
- Lavagem frequente das mãos.

5.5 Higienização de Frascos, Tampas e Embalagens

- Sanitização com solução clorada (100-200 ppm) ou outro sanitizante aprovado.
- Enxágue com água potável, quando necessário.
- Armazenamento das embalagens em local seco e limpo.

5.6 Controle de Temperatura na Armazenagem

- Leite pasteurizado e produtos frescos: armazenar a no máximo 4°C.
- Queijos maturados: conforme tipo e legislação específica.
- Monitoramento e registro da temperatura diariamente.

5.7 Controle de Pragas

- Implantação de programa de controle de vetores e pragas.
- Dedetização por empresa licenciada periodicamente.
- Manutenção de portas, janelas com telas e rodapés fechados.

5.8 Transporte

- Veículos refrigerados e higienizados.
- Temperatura controlada conforme o produto transportado.
- Produtos fora do padrão devem ser recolhidos.

6. Registros Obrigatórios

- Fichas de recepção do leite
- Planilhas de pasteurização
- Checklists de limpeza e higienização
- Controle de temperatura dos ambientes
- Relatórios de análises laboratoriais
- Registro de não conformidades
- Treinamento de funcionários

7. Ações Corretivas

- Identificação imediata de desvios (ex: quebra da cadeia do frio, falha de pasteurização).
- Bloqueio de lotes afetados.
- Comunicação ao RT para decisão técnica.
- Correção da causa e revalidação dos procedimentos.

3 - Farmácia

Empresa: [Nome da Farmácia]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome do Farmacêutico – CRF nº]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos higiênico-sanitários a serem seguidos por todos os colaboradores da farmácia, conforme normas da **ANVISA** e da **Vigilância Sanitária local**, assegurando a correta dispensação de medicamentos, a prestação de serviços farmacêuticos e a segurança dos usuários e profissionais.

2. Abrangência

Este POP se aplica a todos os colaboradores da farmácia, incluindo farmacêuticos, atendentes, auxiliares e pessoal de limpeza.

3. Referências

- RDC nº 44/2009 – Boas Práticas em Farmácias
 - RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde
 - RDC nº 275/2002 – BPF
 - Resoluções do CRF/Conselho Regional de Farmácia
 - Normas estaduais e municipais da Vigilância Sanitária
-

4. Responsabilidades

- **Farmacêutico Responsável Técnico (RT):** supervisionar o cumprimento dos POPs, treinar a equipe, garantir o cumprimento das legislações sanitárias.
- **Demais funcionários:** seguir fielmente os procedimentos descritos neste POP.

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal e dos Colaboradores

- Lavar as mãos com água e sabonete líquido ao chegar, antes e após atendimento, manipulação de medicamentos ou contato com pacientes.
 - Uniforme completo e limpo, com crachá visível.
 - Proibido uso de adornos (anéis, pulseiras, brincos grandes, etc).
 - Cabelos presos e uso de touca em áreas restritas (sala de aplicação ou manipulação).
 - Em caso de sintomas gripais ou doenças infectocontagiosas, o funcionário deve ser afastado.
-

5.2 Limpeza e Higienização de Ambientes

- Limpeza diária do balcão, prateleiras, pisos, áreas de aplicação de injetáveis, sanitários e estoque.
 - Uso de produtos de limpeza autorizados e em concentrações corretas.
 - Frequência mínima:
 - Piso: 2 vezes ao dia
 - Superfícies de contato: a cada troca de turno ou sempre que necessário
 - Manter cronograma e fichas de limpeza preenchidas e assinadas.
-

5.3 Armazenamento de Medicamentos

- Produtos organizados por tipo e data de validade (PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
 - Condições de temperatura e umidade monitoradas diariamente (ex: geladeira: 2°C a 8°C).
 - Não armazenar produtos no chão, próximo a fontes de calor ou luz solar.
 - Produtos vencidos ou com embalagem danificada devem ser segregados e descartados.
-

5.4 Controle de Temperatura

- Monitoramento e registro da temperatura ambiente e da geladeira (quando houver).
- Utilização de termômetro confiável, com registros diários.
- Ações corretivas imediatas se houver desvios dos padrões.

5.5 Dispensação de Medicamentos

- Realizada **somente por profissional habilitado** (farmacêutico ou atendente treinado).
 - Medicamentos controlados: exigência de receita conforme Portaria 344/98.
 - Prescrição e data devem ser conferidas.
 - Dispensação com orientação verbal e/ou folheto informativo.
-

5.6 Aplicação de Injetáveis (se houver)

- Realizada apenas por **farmacêutico habilitado**, em sala exclusiva e adequada.
 - Higienização rigorosa das mãos e uso de EPI (luvas, máscara, avental).
 - Descarte de materiais perfurocortantes em recipiente adequado (descartex).
 - Registro do serviço: nome do paciente, data, nome do fármaco aplicado, lote e validade.
-

5.7 Gerenciamento de Resíduos

- Seguir RDC 222/2018:
 - Grupo A (biológicos): algodão, luvas, gazes contaminadas
 - Grupo B (medicamentos vencidos ou contaminados)
 - Grupo E (perfurocortantes)
 - Separação correta, identificação, armazenagem e destinação final por empresa licenciada.
 - Manutenção de **registro de coleta e destinação dos resíduos**.
-

5.8 Controle de Pragas

- Contrato com empresa de controle de pragas com licenciamento na Vigilância.
- Realizar dedetização periódica e manter registros.
- Janelas com telas, portas bem vedadas e lixeiras com tampa.

6. Registros e Documentos Obrigatórios

- Fichas de limpeza
 - Registro de controle de temperatura
 - Livro de aplicação de medicamentos
 - Notificações de farmacovigilância (quando aplicável)
 - Fichas de controle de dispensação de medicamentos controlados
 - Contrato de descarte de resíduos
 - Certificado de dedetização
 - Treinamentos realizados com a equipe
-

7. Ação Corretiva

- Quando identificado o não cumprimento do procedimento:
 - Registrar a não conformidade
 - Corrigir imediatamente a falha
 - Reforçar o treinamento da equipe
 - Avaliar necessidade de revisão do POP

4- Resort

Empresa: [Nome do Resort]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome – CRM, CRN, CRF, etc. – se aplicável]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos padronizados para garantir a segurança sanitária e a conformidade com as normas da **Vigilância Sanitária** nas instalações do resort, assegurando a proteção da saúde dos hóspedes, visitantes e colaboradores.

2. Abrangência

Este POP aplica-se a todas as áreas do resort que envolvam riscos sanitários, incluindo:

- Cozinhas e refeitórios
 - Piscinas, saunas e SPAs
 - Lavanderia
 - Ambulatórios ou clínicas
 - Salões de beleza e estética
 - Áreas comuns (academia, brinquedotecas, etc.)
-

3. Referências Legais

- RDC nº 275/2002 – Boas Práticas em Estabelecimentos de Alimentos
- RDC nº 50/2002 – Projeto físico de estabelecimentos de saúde
- RDC nº 216/2004 – Boas Práticas para Serviços de Alimentação
- Portaria MS nº 2.914/2011 – Padrões de qualidade da água potável

- Resolução CONAMA nº 274/2000 – Qualidade da água em piscinas
 - Legislação estadual e municipal vigente
-

4. Responsabilidades

- **Gestão:** Garantir estrutura e condições para o cumprimento dos POPs.
 - **Supervisores de cada setor:** Treinar e monitorar sua equipe.
 - **Colaboradores:** Executar corretamente os procedimentos estabelecidos.
 - **Responsável técnico (quando exigido):** Coordenar e responder legalmente pelas práticas sanitárias (nutricionista, farmacêutico, biomédico, etc.).
-

5. Procedimentos por Área

5.1 Área de Alimentos e Bebidas (Cozinha/Restaurantes/Bares)

- Manipuladores uniformizados, com touca e sem adornos.
 - Higienização de alimentos conforme RDC 275/2002.
 - Controle de temperatura de armazenamento e cocção.
 - Controle de validade e rastreabilidade de produtos.
 - Limpeza e sanitização diária de utensílios e superfícies.
 - Checklists de limpeza, temperatura, recebimento e produção.
-

5.2 Piscinas e Saunas

- Manutenção da qualidade da água: cloro entre 1 e 3 ppm; pH entre 7,2 e 7,8.
 - Monitoramento diário com registro.
 - Limpeza regular de bordas, pisos e ralos.
 - Recolhimento de amostras mensais para análise laboratorial.
 - Afastar usuários com lesões cutâneas, febre ou doenças infectocontagiosas.
-

5.3 Lavanderia

- Separação de roupas limpas e sujas.
 - Uso de EPIs (luvas, máscaras, avental) para manuseio de roupa suja.
 - Higienização dos equipamentos com produtos autorizados.
 - Secagem e armazenamento em local limpo, ventilado e exclusivo.
-

5.4 SPA / Salão de Beleza / Estética

- Esterilização ou desinfecção de materiais reutilizáveis (autoclave ou desinfetante hospitalar).
 - Uso de materiais descartáveis sempre que possível.
 - Lavagem das mãos antes e após cada atendimento.
 - Registro de limpeza dos ambientes e equipamentos.
 - Responsável técnico (esteticista, biomédico, fisioterapeuta, conforme o serviço).
-

5.5 Serviços de Saúde (Ambulatório / Enfermaria)

- Higienização rigorosa das superfícies e materiais.
 - Coleta e descarte de resíduos de saúde conforme RDC nº 222/2018.
 - Acondicionamento adequado de medicamentos (controle de temperatura).
 - Controle de medicamentos vencidos.
 - Registro de atendimento e guarda dos prontuários.
-

5.6 Limpeza e Higienização de Áreas Comuns

- Pisos, maçanetas, corrimãos, brinquedos e mobiliários devem ser higienizados com desinfetantes adequados.
 - Lixeiras com tampa e acionamento por pedal.
 - Produtos de limpeza autorizados pela ANVISA.
 - Checklists diários por turno.
-

6. Controle de Pragas Urbanas

- Dedetização periódica por empresa licenciada.

- Manutenção preventiva (vedação de ralos, portas, telas).
 - Monitoramento com armadilhas e registros de inspeção.
-

7. Gerenciamento de Resíduos

- Separação por tipo: recicláveis, orgânicos, infectantes (clínica e salão).
 - Armazenamento temporário adequado e seguro.
 - Coleta regular por empresa licenciada, com nota fiscal e manifesto.
-

8. Registros e Documentos Obrigatórios

- Fichas de controle de temperatura (geladeiras, freezers, piscina, etc.)
 - Cronogramas e checklists de limpeza
 - Laudos de análise de água e alimentos (quando aplicável)
 - Registros de treinamentos de equipe
 - Contrato de descarte de resíduos e dedetização
 - Notificações de incidentes ou acidentes (internos ou com hóspedes)
-

9. Plano de Ação Corretiva

Quando for identificada alguma **não conformidade sanitária**, deve-se:

1. Registrar o problema (com fotos, se necessário);
2. Isolar área/produto afetado;
3. Comunicar a gestão e o responsável técnico;
4. Corrigir imediatamente a falha;
5. Realizar reavaliação após correção.

5 - Açougue

Estabelecimento: Açougue [Nome do estabelecimento]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico (se aplicável): [Nome]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos para garantir a higiene, segurança alimentar, controle sanitário e rastreabilidade no recebimento, manipulação, armazenamento, exposição e comercialização de carnes e produtos de origem animal no açougue.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores envolvidos nas atividades de:

- Recebimento de mercadorias
 - Armazenamento em câmaras frias
 - Corte e manipulação de carnes
 - Embalagem
 - Exposição e venda
 - Higienização de utensílios, equipamentos e ambientes
-

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 216/2004 – Boas práticas para serviços de alimentação
- RDC nº 275/2002 – Regulamento técnico de boas práticas
- Portaria MAPA nº 304/1996 – Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA)

- Leis e normas municipais da Vigilância Sanitária
 - Código Sanitário Estadual
-

4. Responsabilidades

- **Proprietário/gestor:** garantir as condições adequadas de trabalho e os recursos necessários.
 - **Funcionários:** seguir as boas práticas estabelecidas neste POP.
 - **Responsável técnico (se houver):** supervisionar o cumprimento das normas sanitárias.
-

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal

- Uniforme completo, limpo e exclusivo (jaleco, calça, avental, touca, máscara e bota antiderrapante).
 - Proibido uso de adornos (anéis, brincos, pulseiras, relógios, unhas postiças).
 - Higienização das mãos com água e sabão antes e após cada atividade.
 - Uso obrigatório de touca e máscara durante o atendimento e manipulação.
-

5.2 Recebimento das Carnes

- Aceitar apenas carnes com **carimbo do SIF/SIE/SIM** (inspeção sanitária).
- Verificar temperatura no recebimento (até 7°C para carne refrigerada, abaixo de -12°C para congelada).
- Conferir integridade das embalagens, validade, aparência e odor.
- Registrar o recebimento com data, fornecedor, tipo de produto e quantidade.

5.3 Armazenamento

- Armazenar carnes em câmaras frias ou freezers exclusivos.
- Separar produtos por tipo (aves, suínos, bovinos) e por categoria (crus, prontos, miúdos).
- Controlar temperatura 2x ao dia:
 - Refrigerados: até 4°C
 - Congelados: -18°C
- Prática PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
- Utilizar caixas e bandejas laváveis, sempre limpas.

5.4 Manipulação e Corte

- Superfícies e tábuas devem ser de material liso, lavável e de uso exclusivo para carnes.
- Facas e utensílios devem ser lavados e desinfetados a cada uso ou troca de tipo de carne.
- Evitar contaminação cruzada (nunca cortar carne crua e pronta no mesmo local sem higienização).
- Área de corte deve estar separada da área de atendimento.

5.5 Exposição e Venda

- Vitruines refrigeradas sempre limpas, com termômetro visível.
- Expor carnes por tempo limitado e sob controle de temperatura (< 4°C).
- Não utilizar ventiladores, panos de chão ou caixas de madeira no ambiente.
- Bandejas com carne devem ter identificação com tipo de produto e data de manipulação.

- Recolher produtos não vendidos ao fim do dia e avaliar reaproveitamento conforme validade.

5.6 Higienização de Ambientes e Equipamentos

- Frequência mínima:
 - **Diária:** pisos, balcões, equipamentos
 - **Após cada uso:** utensílios, tábuas, facas
 - Utilizar detergente neutro e sanitizante (hipoclorito ou produto autorizado pela ANVISA).
 - Utilizar panos de limpeza separados por cor/setor (codificação).
 - Manter **checklists de higienização preenchidos**.
-

5.7 Controle de Resíduos

- Separar lixo orgânico, reciclável e perfurocortantes (se houver).
 - Lixeiras com tampa e pedal, forradas e higienizadas diariamente.
 - Manter contrato com empresa de coleta regular.
 - Evitar acúmulo e exposição ao ar livre.
-

5.8 Controle de Pragas

- Realizar dedetização a cada 3 meses com empresa autorizada.
 - Manter telamentos, ralos vedados, portas com fechamento automático.
 - Armazenar carnes e materiais longe do chão e das paredes (mín. 20 cm).
 - Registrar inspeções e laudos.
-

6. Treinamentos Obrigatórios

- Boas práticas de manipulação
- Higiene pessoal e sanitização

- Controle de temperatura
 - Frequência: **mínimo 1x por ano**, com lista de presença e conteúdo.
-

7. Documentação Obrigatória

- POPs impressos disponíveis aos colaboradores
 - Fichas de controle de temperatura
 - Checklists de limpeza diária
 - Registros de recebimento de carnes
 - Certificados de dedetização
 - Lista de funcionários treinados
 - Certificados sanitários e alvará
-

8. Plano de Ação Corretiva (Exemplo)

Problema: Vitrine com temperatura fora do padrão ($>4^{\circ}\text{C}$)

Ações:

1. Retirar produtos da vitrine.
2. Medir e registrar temperatura.
3. Verificar manutenção do equipamento.
4. Corrigir falha antes de retornar produtos.
5. Registrar ocorrência e reforçar capacitação com equipe.

6 - Padaria

Estabelecimento: Padaria [Nome da empresa]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico (se houver): [Nome]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Garantir a higiene e segurança dos alimentos produzidos, armazenados e comercializados na padaria, prevenindo contaminações e atendendo à legislação sanitária vigente.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores das áreas de:

- Manipulação de massas (panificação e confeitaria)
 - Fornos e produção de assados
 - Área de preparo de frios e sanduíches
 - Atendimento e balcão
 - Armazenamento de matérias-primas e produtos
 - Limpeza e sanitização do ambiente
-

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 216/2004 – Boas Práticas para Serviços de Alimentação
- RDC ANVISA nº 275/2002 – Regulamento Técnico de Boas Práticas

- Código Sanitário Estadual e Municipal
- Portaria CVS (nos estados que aplicam)

4. Responsabilidades

- **Proprietário/gerente:** garantir estrutura, EPIs, insumos e fiscalização dos procedimentos.
- **Funcionários:** aplicar as boas práticas de higiene e manipulação conforme este POP.
- **Responsável técnico (se houver):** supervisionar a conformidade sanitária.

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal

- Uniforme completo e limpo (touca, avental, calçado fechado).
- Proibição de adornos (anéis, brincos, pulseiras, relógios).
- Lavagem correta das mãos com água, sabão e papel toalha.
- Uso de luvas descartáveis ao manipular alimentos prontos.
- Não manipular alimentos com sintomas de doença (gripe, feridas, diarreia).

5.2 Higiene de Equipamentos e Utensílios

- Limpeza com detergente neutro e desinfecção com solução clorada ou álcool 70%.
- Utensílios lavados após cada uso e guardados em local limpo e protegido.
- Equipamentos como batedeiras, masseiras, fornos e fatiadores higienizados diariamente.
- Manter checklists de limpeza preenchidos e arquivados.

5.3 Manipulação de Alimentos

- Separar área de **massas cruas** da área de **alimentos prontos (pães assados, frios, lanches)**.
 - Higienizar frutas, verduras e ovos com solução sanitizante (ex: hipoclorito 200 ppm).
 - Utilizar ingredientes dentro da validade e respeitando ordem PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
 - Evitar contato direto com alimentos após o preparo.
 - Sanduíches e alimentos prontos devem ser manipulados com luvas ou pegadores.
-

5.4 Armazenamento

- Estocar farinhas, fermentos, condimentos e aditivos em local seco, limpo e ventilado.
 - Não estocar alimentos diretamente no chão (mínimo 20 cm de altura).
 - Geladeiras e freezers com controle de temperatura:
 - Geladeira: 0°C a 5°C
 - Freezer: -18°C
 - Produtos identificados com data de abertura e validade.
 - Evitar armazenamento conjunto de produtos de limpeza com alimentos.
-

5.5 Exposição e Venda

- Balcões expositores refrigerados com controle de temperatura visível.
- Vitrines sempre limpas, com produtos organizados e cobertos.
- Não utilizar ventiladores direcionados aos alimentos.

- Recolher alimentos fora do padrão (aparência, odor, cor) ou fora da validade.

5.6 Controle de Resíduos

- Lixeiras com tampa e pedal, forradas com sacos plásticos.
 - Separação de resíduos orgânicos, recicláveis e contaminados.
 - Recolhimento diário do lixo e higienização dos coletores. Manter o ambiente livre de restos de alimento acumulados.
-

5.7 Controle de Pragas

- Telas em portas e janelas, ralos vedados e portas mantidas fechadas.
 - Dedetização trimestral por empresa registrada.
 - Armazenamento de alimentos em recipientes fechados e etiquetados.
 - Registro de presença de pragas e ações corretivas (diário de pragas).
-

6. Treinamentos Obrigatórios

- Manipulação segura de alimentos
 - Higiene pessoal e do ambiente
 - Armazenamento e controle de validade
 - Controle de temperatura
 - Frequência: anual ou em caso de novas contratações
 - Com registro de lista de presença e conteúdo aplicado
-

7. Documentação Obrigatória

- POPs impressos e acessíveis aos funcionários

- Checklists de limpeza e temperatura
- Fichas de controle de validade de alimentos
- Relatórios de dedetização
- Registros de treinamentos realizados
- Alvará sanitário e licenças de funcionamento
- Certificados de manipulação de alimentos (quando exigido)

8. Plano de Ação Corretiva (Exemplo)

Problema: Produto vencido encontrado no estoque

Ações:

1. Retirar imediatamente o produto.
2. Verificar lotes similares no estoque.
3. Corrigir falha no sistema PEPS.
4. Registrar ocorrência.
5. Reforçar treinamento com a equipe de estoque e manipulação.

7 – Bares / Restaurantes

Empresa: [Nome do Bar/Restaurante]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico (se houver): [Nome – CRN/CRQ, etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos padronizados de boas práticas de higiene, manipulação, armazenamento e serviço de alimentos e bebidas, conforme exigências da **Vigilância Sanitária** (ANVISA e legislação municipal), visando à segurança alimentar dos consumidores.

2. Abrangência

Este POP se aplica a todos os funcionários envolvidos no preparo, manipulação, serviço, higienização e armazenamento de alimentos e bebidas no estabelecimento.

3. Referências

- RDC nº 275/2002 – Boas Práticas em Estabelecimentos de Alimentos
 - RDC nº 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação
 - Portaria MS nº 1.428/1993
 - Código Sanitário Estadual e Municipal
-

4. Responsabilidades

- **Proprietário/Gerente:** assegurar estrutura física e insumos adequados.
- **Funcionários:** seguir rigorosamente os procedimentos.
- **Responsável técnico (quando aplicável):** supervisionar o cumprimento das boas práticas e capacitar os colaboradores.

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal dos Manipuladores

- Usar uniforme limpo, touca e calçado fechado.
- Manter unhas curtas e sem esmalte.
- Proibido o uso de adornos (anéis, brincos, relógios, etc.).
- Lavar as mãos:
 - Ao iniciar o trabalho
 - Após usar o banheiro
 - Após manipular lixo ou alimentos crus
 - Sempre que necessário

5.2 Higienização de Ambientes, Equipamentos e Utensílios

- **Frequência mínima:** ao início e término das atividades e sempre que necessário.
 - **Produtos utilizados:** detergente neutro, sanitizante à base de cloro (200 ppm), álcool 70% (superfícies secas).
 - **Procedimento:**
 1. Retirar resíduos
 2. Lavar com detergente neutro
 3. Enxaguar
 4. Aplicar sanitizante
 5. Deixar agir e enxaguar (se necessário)
-

5.3 Higienização de Alimentos (frutas, legumes e verduras)

1. **Lavar em água corrente para retirar sujeiras visíveis**
2. **Imersão em solução clorada:** 200 ppm de hipoclorito de sódio por 15 minutos
3. **Enxágue com água potável**
4. Armazenar em recipiente limpo e com tampa

5.4 Armazenamento de Alimentos

- **Refrigerador:** 0°C a 5°C
 - **Freezer:** até -18°C
 - **Alimentos secos:** em local limpo, seco, ventilado e longe da parede e do chão
 - Prática de PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai)
 - Separar alimentos crus dos cozidos
 - **Alimentos vencidos ou com embalagens danificadas devem ser descartados**
-

5.5 Controle de Temperatura de Equipamentos

- Verificação e registro diário da temperatura de:
 - Freezers
 - Geladeiras
 - Banho-maria
 - Estufas
 - Ações corretivas em caso de desvios de temperatura
-

5.6 Manipulação de Alimentos

- Cozinhar alimentos a temperaturas adequadas (mínimo de 70°C no centro do alimento).
 - Evitar contaminação cruzada (separar tábuas, facas, utensílios para alimentos crus e prontos).
 - Servir os alimentos sempre em utensílios limpos e higienizados.
-

5.7 Controle de Pragas

- Contrato com empresa de dedetização com CNPJ e alvará sanitário
- Dedetizações a cada 3 ou 6 meses (conforme legislação local)
- Telas em janelas e portas fechadas
- Lixeiras com tampa e acionamento por pedal
- Não deixar restos de alimentos expostos

5.8 Armazenamento e Manipulação de Bebidas

- Bebidas armazenadas em local limpo, arejado, ao abrigo do sol
 - Embalagens devem estar íntegras e limpas
 - Recipientes reutilizáveis (copos, jarras, etc.) devem ser lavados e sanitizados adequadamente após cada uso
-

6. Gerenciamento de Resíduos

- Separação entre lixo comum, recicláveis e orgânicos
 - Lixeiras identificadas e com tampa
 - Remoção frequente dos resíduos
 - Armazenamento temporário externo em local isolado
-

7. Documentos e Registros Obrigatórios

- Ficha de controle de temperatura de equipamentos
 - Checklists de limpeza
 - Ficha de recebimento de alimentos
 - Ficha de higienização de hortifrútis
 - Certificado de dedetização
 - Ficha de controle de validade de alimentos
 - Treinamentos da equipe (registro de datas e conteúdo)
-

8. Treinamento de Funcionários

- Todos os colaboradores devem ser treinados em:

- Boas Práticas de Manipulação
 - Higiene pessoal e ambiental
 - Procedimentos específicos do local
- Periodicidade mínima: anual ou a cada admissão

9. Plano de Ação Corretiva

- **Exemplo:** Geladeira com temperatura acima do ideal:
 1. Retirar alimentos e realocar em outro equipamento
 2. Registrar o desvio
 3. Acionar manutenção
 4. Avaliar se há perda de alimentos
 5. Corrigir e registrar a ação tomada

8 - Mercados

Estabelecimento: [Nome do Mercado]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico (quando aplicável): [Nome – CRN, CRQ, Zootecnista, etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer práticas e procedimentos sanitários para garantir a higiene, segurança alimentar, prevenção de contaminações e atendimento às exigências da **Vigilância Sanitária**, nos setores de armazenamento, exposição e venda de produtos alimentícios.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os funcionários envolvidos no recebimento, armazenamento, manipulação, exposição e comercialização de alimentos e bebidas no mercado.

3. Referências Legais

- RDC nº 275/2002 – Boas Práticas para Serviços de Alimentação
 - RDC nº 216/2004 – Serviços de Alimentação
 - RDC nº 275/2019 – Boas Práticas para Comércio Varejista de Alimentos
 - Portaria SVS/MS nº 326/1997
 - Leis e decretos estaduais e municipais
-

4. Responsabilidades

- **Gerente:** assegurar condições adequadas de funcionamento e estrutura.
 - **Funcionários:** seguir os procedimentos deste POP.
 - **Responsável técnico (quando houver):** supervisionar e treinar a equipe, realizar vistorias internas, e manter documentação sanitária atualizada.
-

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal

- Uniforme limpo, cabelo preso e touca nas áreas de manipulação.
 - Proibido uso de adornos (anéis, brincos, relógios, etc).
 - Higienização frequente das mãos com água e sabão.
 - Funcionário com sintomas de doença não pode atuar em áreas de manipulação.
-

5.2 Higienização de Ambientes, Equipamentos e Utensílios

- Limpeza diária com detergente e sanitização com produtos autorizados pela ANVISA.
 - Superfícies de contato com alimentos devem ser higienizadas a cada troca de turno.
 - Fichas de limpeza devem ser preenchidas diariamente por setor (açougue, padaria, etc).
 - Equipamentos como câmaras frias, balcões e cortadoras devem ser limpos e desinfetados após cada uso.
-

5.3 Recebimento de Mercadorias

- Conferência de temperatura e integridade das embalagens.
 - Verificar prazos de validade, sinais de contaminação ou avarias.
 - Produtos fora dos padrões devem ser devolvidos ao fornecedor.
 - Registrar recebimentos em ficha de controle.
-

5.4 Armazenamento de Produtos

- **Câmaras frias e freezers:** monitorar temperatura diariamente.
 - Refrigerados: 0°C a 5°C
 - Congelados: até -18°C
- Produtos organizados por categoria, validade e tipo (crus separados de prontos).
- Prática de PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
- Alimentos devem estar em prateleiras, afastados do chão (mínimo 10 cm).

5.5 Exposição e Reposição de Produtos

- Verificar prazos de validade durante a reposição.
 - Remover produtos vencidos ou danificados imediatamente.
 - Manter áreas de exposição limpas e organizadas.
 - Produtos refrigerados/frios devem permanecer sob refrigeração adequada durante todo o tempo de exposição.
-

5.6 Controle de Temperatura

- Medir e registrar temperatura de geladeiras, freezers e expositores ao menos 2 vezes ao dia.
 - Utilizar termômetros calibrados.
 - Corrigir imediatamente qualquer desvio detectado.
-

5.7 Manipulação em Açougue, Padaria e Frios (quando houver)

- Uso obrigatório de EPI: luvas, avental, touca e máscara (quando exigido).
 - Carnes e frios fatiados devem ser embalados e rotulados com validade.
 - Higienização das balanças, bancadas e equipamentos a cada uso.
 - Proibido o uso de panos reutilizáveis para limpeza de superfícies (usar papel descartável ou panos sanitizados).
-

5.8 Controle de Pragas

- Dedetização periódica com empresa licenciada.
- Manter ralos fechados e lixeiras com tampa e acionamento por pedal.

- Limpeza frequente dos depósitos, áreas externas e lixeiras.
- Manter registro de dedetizações e inspeções.

6. Gerenciamento de Resíduos

- Separar lixo reciclável, orgânico e contaminado.
 - Armazenar lixo em local apropriado, longe das áreas de manipulação.
 - Remover o lixo várias vezes ao dia.
 - Contratar empresa autorizada para coleta de resíduos (quando aplicável).
-

7. Documentação Obrigatória

- Fichas de controle de temperatura
 - Fichas de recebimento de mercadorias
 - Checklists de limpeza
 - Certificado de dedetização
 - Contrato de coleta de resíduos (se aplicável)
 - Registros de treinamentos
 - Laudos de potabilidade da água (anual)
-

8. Treinamento de Funcionários

- Todos os colaboradores devem receber **treinamento em boas práticas de manipulação**.
 - Treinamentos devem ser periódicos (mínimo anual) e registrados.
 - Novos funcionários devem ser treinados na admissão.
-

9. Plano de Ação Corretiva

- Identificação da falha (ex: temperatura inadequada, presença de pragas)
- Ação imediata para corrigir (manutenção, isolamento de produto, limpeza)

- Registro da ocorrência e das ações tomadas
- Reforço do treinamento, se necessário

9- Asilo

Instituição: [Nome do Asilo / ILPI]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome do RT – Coren, CRN, CRM, etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e rotinas de boas práticas sanitárias, higienização e prevenção de contaminações nas áreas de convivência, assistência e alimentação da ILPI, garantindo a saúde e segurança dos idosos e da equipe.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os funcionários que atuam na instituição: cuidadores, equipe de enfermagem, limpeza, cozinha, lavanderia, manutenção e administração.

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 502/2021 – Boas práticas em ILPIs
- RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde
- RDC nº 275/2002 – Boas práticas para serviços de alimentação
- Portaria MS nº 2.616/1998 – Controle de infecção hospitalar
- Legislações estaduais e municipais da Vigilância Sanitária
- Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003

4. Responsabilidades

- **Direção da ILPI:** assegurar estrutura e condições adequadas de trabalho.
- **Responsável Técnico:** supervisionar a execução dos POPs e treinar a equipe.
- **Funcionários:** cumprir fielmente as rotinas descritas neste documento.

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal dos Funcionários

- Uniforme limpo, uso de touca, máscara e EPI conforme a função.
- Proibido uso de adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc.).
- Lavagem das mãos:
 - Antes e após contato com o idoso
 - Antes da manipulação de alimentos
 - Após uso de banheiro ou troca de fraldas
 - Após contato com lixo ou superfícies contaminadas

5.2 Limpeza e Higienização de Ambientes

- **Frequência diária** nas áreas comuns, quartos, banheiros e refeitório.
- Produtos saneantes autorizados pela ANVISA.
- **Procedimento padrão:**
 1. Remoção de resíduos
 2. Lavagem com detergente neutro
 3. Aplicação de desinfetante (hipoclorito, quaternário de amônio, etc.)
- Mobiliário e utensílios devem ser desinfetados com álcool 70% sempre que necessário.
- Manter **checklists de limpeza** preenchidos por turno.

5.3 Controle de Higiene dos Idosos

- Banho diário (ou conforme orientação médica).

- Higiene íntima adequada nas trocas de fralda.
- Avaliação diária da pele e comunicação imediata de lesões.
- Escovação dentária e higiene bucal supervisionada.
- Manter prontuário com registros de cuidados.

5.4 Cuidados com Medicamentos

- Administração realizada por profissional habilitado (enfermeiro ou técnico).
 - Medicamentos organizados por idoso, com nome, dose, horário e validade.
 - Armazenamento em armário exclusivo ou geladeira (quando necessário).
 - Conferência de prescrição médica e prontuário.
 - Registro de medicação administrada e eventos adversos.
-

5.5 Lavanderia

- Separação de roupas limpas e sujas.
 - Uso de EPI pelos profissionais (luvas, avental, máscara).
 - Lavar roupas com detergente e desinfetante adequado.
 - Secagem em local ventilado e armazenamento separado.
 - Roupas contaminadas devem ter tratamento especial (ex: água sanitária).
-

5.6 Cozinha e Alimentação

- Higienização de hortifrútis com solução clorada (200 ppm).
 - Armazenamento com controle de validade e temperatura.
 - Alimentos preparados sob orientação de nutricionista (CRN).
 - Prática de PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
 - Temperatura da geladeira: 0°C a 5°C; freezer: até -18°C.
 - Registro de temperatura dos equipamentos e higienização diária.
 - Lixo da cozinha deve ser retirado ao final de cada turno.
-

5.7 Gerenciamento de Resíduos (RDC 222/2018)

- **Grupo A (biológicos):** resíduos com sangue, secreções, fraldas sujas
 - **Grupo B (químicos):** medicamentos vencidos ou contaminados
 - **Grupo D (comum):** papel, plástico, lixo seco
 - **Grupo E (perfurocortantes):** agulhas, lancetas
 - Todos devem ser descartados em recipientes próprios, com destinação correta.
 - Contrato com empresa licenciada para coleta.
-

5.8 Controle de Pragas

- Dedetização periódica com empresa autorizada (manter certificado).
 - Lixeiras com tampa e acionamento por pedal.
 - Vedação de ralos e janelas com telas.
 - Vistoria mensal com registro de inspeção.
-

6. Documentos e Registros Obrigatórios

- Checklists de limpeza dos setores
- Fichas de controle de temperatura (geladeira, freezer)
- Ficha de higiene de hortifrúti
- Prontuários e registros de medicação
- Contrato e certificado de dedetização
- Contrato de coleta de resíduos de saúde
- Registro de treinamentos da equipe
- Laudos de potabilidade da água (anual)

7. Treinamentos Obrigatórios

- Boas práticas de higiene e manipulação de alimentos
 - Cuidados com o idoso e prevenção de lesões de pele
 - Higienização de ambientes e controle de infecção
 - Gerenciamento de resíduos
 - Frequência: **a cada 6 a 12 meses**, com registro de participantes
-

8. Plano de Ação Corretiva

- Identificação da não conformidade (ex: surto de diarreia, praga, desvio de temperatura)
- Comunicação imediata à coordenação e RT
- Isolamento da causa (produto, setor, equipamento)
- Medidas de correção e prevenção
- Registro do incidente, causa e solução implementada

10 - APAE

Instituição: [Nome da APAE]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome – CRN, COREN, CRAS, etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes de boas práticas de higiene, organização, armazenamento, limpeza e manipulação de alimentos e insumos, com foco na **prevenção de riscos sanitários** nas dependências da APAE, garantindo a saúde e o bem-estar dos usuários, colaboradores e visitantes.

2. Abrangência

Este POP se aplica a todos os setores da APAE que envolvam riscos sanitários, como:

- Cozinha/refeitório
 - Ambulatórios e salas de atendimento (fonoaudiologia, fisioterapia, enfermagem etc.)
 - Oficinas de convivência
 - Sanitários e vestiários
 - Lavanderia (se houver)
 - Armazenamento de alimentos, medicamentos e materiais
-

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 216/2004 – Serviços de Alimentação
- RDC nº 275/2002 – Boas Práticas em Estabelecimentos de Alimentos

- RDC nº 50/2002 – Infraestrutura de serviços de saúde
 - RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
 - Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015
 - Legislação municipal da Vigilância Sanitária
-

4. Responsabilidades

- **Direção da APAE:** garantir infraestrutura adequada e cumprimento das normas.
 - **Responsável Técnico (RT):** supervisionar as rotinas sanitárias, realizar treinamentos e manter a documentação.
 - **Colaboradores:** seguir corretamente os procedimentos descritos neste POP.
-

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal dos Funcionários

- Uniforme completo e limpo (touca, máscara, jaleco, etc., conforme setor).
 - Lavagem frequente das mãos com água e sabão.
 - Proibido uso de adornos (anéis, brincos, relógios, etc.).
 - Não manipular alimentos ou atender usuários em caso de doenças infectocontagiosas.
-

5.2 Limpeza e Higienização de Ambientes

- Setores devem ter **rotinas diárias de limpeza e desinfecção**.
 - Utilizar **produtos saneantes regularizados pela ANVISA**.
 - Registro da limpeza em **checklists por ambiente/turno**.
 - Pisos, paredes, mobiliário, brinquedos e utensílios devem ser higienizados com frequência compatível com o uso.
-

5.3 Cozinha e Alimentação

- Manipuladores treinados em boas práticas.
- Higienização de hortifrútis com **solução clorada (200 ppm)**.

- Separação entre alimentos crus e prontos.
 - Controle de temperatura de armazenamento e cocção:
 - Geladeira: 0°C a 5°C
 - Freezer: -18°C
 - Cocção: mínimo 70°C no centro do alimento
 - Armazenamento por **PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai)**
 - Descarte imediato de alimentos vencidos ou com odor/coloração alterados.
-

5.4 Atendimento Clínico e Ambulatorial

- Higienização das mãos antes e após cada atendimento.
 - Limpeza de materiais e equipamentos com álcool 70% ou desinfetantes hospitalares.
 - Descarte de resíduos conforme **RDC 222/2018**:
 - Grupo A: curativos, gases, materiais contaminados
 - Grupo E: agulhas e perfurocortantes (em caixa rígida)
 - Armazenamento e controle de medicamentos conforme orientação da farmacovigilância.
 - Prontuários organizados e de acesso restrito.
-

5.5 Lavanderia (se houver)

- Separação de roupas limpas e sujas.
 - Lavagem com água e sabão + desinfecção com água sanitária (quando possível).
 - EPIs obrigatórios: luvas, avental, máscara.
 - Secagem em local limpo, ventilado e sem contato com superfícies contaminadas.
-

5.6 Sanitários e Vestiários

- Limpeza com desinfetante várias vezes ao dia, conforme uso.
 - Lixeiras com tampa e acionamento por pedal.
 - Dispensadores com sabonete líquido e papel toalha.
 - Troca regular de papel e suprimentos.
-

5.7 Controle de Pragas

- Dedetização a cada 6 meses por empresa especializada (com certificado).
 - Telas em janelas e vedação de ralos.
 - Inspeções visuais semanais com registro.
 - Lixo bem acondicionado e retirado com frequência.
-

6. Gerenciamento de Resíduos

- **Grupo D (resíduos comuns):** recicláveis e orgânicos, segregados e descartados corretamente.
 - **Grupo A/B/E (resíduos de saúde):** conforme RDC 222/2018.
 - Contrato com empresa licenciada para coleta de resíduos de saúde (se aplicável).
 - Registros arquivados com frequência de coleta.
-

7. Treinamentos Obrigatórios

- Boas práticas de manipulação de alimentos
 - Prevenção de contaminações e infecções
 - Cuidados com pessoas com deficiência
 - Higiene pessoal e ambiental
 - Gerenciamento de resíduos
 - Frequência: **semestral ou anual**, com lista de presença e conteúdo
-

8. Documentação Obrigatória

- Fichas de controle de temperatura de alimentos/equipamentos
 - Checklists de limpeza dos setores
 - Fichas de controle de pragas
 - Certificados de dedetização e coleta de resíduos
 - Registros de treinamentos
 - Prontuários dos usuários
 - Plano de contingência para emergências sanitárias
-

9. Plano de Ação Corretiva

Exemplo: alimento vencido encontrado na geladeira:

1. Isolar e descartar imediatamente o produto.
2. Registrar o incidente.
3. Investigar a causa (falta de verificação, falha no PEPS).
4. Reforçar o treinamento com a equipe.
5. Verificar todos os demais produtos armazenados.
6. Monitorar semanalmente por 30 dias.

11 – Santa Casa de Misericórdia

Instituição: Santa Casa de Misericórdia [Nome]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico Geral: [Nome – CRM/COREN/CRF/CRN etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes gerais de **boas práticas sanitárias e organizacionais** para a prevenção de riscos à saúde em todos os setores assistenciais, administrativos, de apoio e serviços da Santa Casa, assegurando o cumprimento das normas da **ANVISA** e da **Vigilância Sanitária local**.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os setores da instituição, incluindo:

- Pronto-atendimento
 - Internação clínica e cirúrgica
 - Enfermagem
 - Nutrição e Dietética (UAN)
 - CME (Central de Material Esterilizado)
 - Farmácia hospitalar
 - Laboratório de análises clínicas
 - Serviços de apoio (higienização, lavanderia, resíduos, manutenção, etc.)
-

3. Referências Legais

- RDC nº 50/2002 – Projetos físicos de estabelecimentos de saúde
- RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde
- RDC nº 275/2002 – Boas práticas para serviços de alimentação
- RDC nº 216/2004 – Boas práticas para serviços de alimentação
- RDC nº 63/2011 – Requisitos de funcionamento de serviços hospitalares
- Portaria MS nº 2.616/1998 – Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH)
- Legislação sanitária estadual e municipal

4. Responsabilidades

- **Direção da Santa Casa:** garantir recursos e condições adequadas para a aplicação das normas sanitárias.
 - **Responsáveis Técnicos por Setor:** supervisionar a aplicação dos POPs setoriais.
 - **Colaboradores:** cumprir os procedimentos operacionais em suas rotinas diárias.
-

5. Procedimentos Operacionais Gerais

5.1 Higiene das Mãos

- Realizar a higiene conforme os **5 momentos da OMS**.
 - Usar água e sabão ou preparação alcoólica.
 - Realizar antes e após contato com o paciente, após risco de exposição a fluidos e antes de procedimentos invasivos.
 - Manter **pontos de álcool gel acessíveis** em todos os setores.
-

5.2 Higienização de Ambientes

- Limpeza e desinfecção de superfícies e mobiliário com frequência compatível com o uso.
 - Utilizar **desinfetantes hospitalares com registro na ANVISA**.
 - Checklists diários devem ser preenchidos por turno.
 - Setores críticos (UTI, centro cirúrgico) exigem protocolos específicos.
-

5.3 Coleta e Armazenamento de Resíduos (RDC 222/2018)

- Segregação conforme classificação:
 - **Grupo A:** contaminados
 - **Grupo B:** químicos

- **Grupo C:** radioativos
 - **Grupo D:** comuns
 - **Grupo E:** perfurocortantes
- Uso de EPI por todos os envolvidos na coleta.
- Armazenamento temporário seguro, com coleta regular por empresa licenciada.
- Registros e MTRs devem ser arquivados.

5.4 Controle de Pragas

- Dedetização trimestral por empresa licenciada.
 - Manutenção de telas, vedação de ralos, portas e janelas.
 - Monitoramento contínuo e registros em planilhas.
 - Não armazenar alimentos ou resíduos em locais inadequados.
-

5.5 Armazenamento de Medicamentos e Materiais

- Separação por lote e validade.
 - Prática de PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
 - Condições ambientais controladas (temperatura e umidade conforme bula).
 - Medicamentos termolábeis armazenados entre 2°C e 8°C, com controle de temperatura 2x ao dia.
-

5.6 Cozinha e Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN)

- Higienização de alimentos com solução clorada (200 ppm).
 - Controle de temperatura de armazenamento, cocção e distribuição.
 - Cardápios elaborados por nutricionista (CRN ativo).
 - Equipe capacitada em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.
 - Controle de amostras de refeições (mínimo 100g por 72h).
-

5.7 Controle de Infecção (PCIH)

- Implementação de protocolos de isolamento, precaução padrão e específicos.
 - Realização de treinamentos periódicos.
 - Notificação de eventos adversos e surtos.
 - Avaliação contínua das práticas com apoio da CCIH.
-

6. Documentação Obrigatória

- POPs específicos por setor (Enfermagem, Farmácia, CME, Limpeza, etc.)
- Checklists de limpeza
- Registros de controle de temperatura (medicamentos, alimentos, ambientes)
- Fichas de monitoramento de resíduos
- Certificados de dedetização
- Registros de treinamentos
- Laudos de potabilidade da água
- Relatórios do PCIH e notificações

7. Treinamentos Obrigatórios

- Higiene das mãos
 - Biossegurança
 - Gerenciamento de resíduos de saúde
 - Boas práticas em manipulação de alimentos (UAN)
 - Limpeza e desinfecção hospitalar
 - Uso de EPI
 - Frequência mínima: **anual**, com reforços conforme necessidade
-

8. Plano de Ação Corretiva

Exemplo: achado de medicamento vencido na farmácia

1. Retirar o item imediatamente do estoque.
2. Registrar a ocorrência e investigar a causa.
3. Verificar outros itens com vencimento próximo.
4. Corrigir o processo de recebimento ou armazenamento.
5. Reforçar capacitação com a equipe.
6. Registrar e arquivar o plano de ação.

9 – Escola / Creche

Instituição: [Nome da Escola ou Creche]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnica: [Nome – Nutricionista, Enfermeira, Coordenadora, etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer normas e rotinas para garantir a **higiene, limpeza, segurança sanitária e controle de contaminação** nas dependências da instituição, especialmente nas áreas de **alimentação, sanitários, salas de aula e recreação**, conforme as exigências da **Vigilância Sanitária**.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os funcionários envolvidos nas áreas de:

- Alimentação (merenda, cozinha, refeitório)
 - Higienização e limpeza
 - Cuidados com as crianças (educadores, auxiliares, berçaristas)
 - Administração e coordenação
 - Atendimento de primeiros socorros
-

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 275/2002 – Boas práticas em serviços de alimentação
- RDC nº 216/2004 – Manipulação de alimentos

- RDC nº 50/2002 – Estrutura física
- Portaria MS nº 2.616/1998 – Controle de infecções
- Leis sanitárias estaduais e municipais
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90)

4. Responsabilidades

- **Direção:** garantir estrutura adequada, manutenção e suprimentos.
 - **Responsável Técnica:** supervisionar aplicação dos POPs, orientar equipe e manter registros.
 - **Funcionários:** aplicar corretamente os procedimentos definidos neste documento.
-

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal dos Funcionários

- Uniforme limpo e exclusivo para o ambiente de trabalho.
 - Cabelos presos e uso de touca na cozinha e áreas de manipulação de alimentos.
 - Lavar as mãos com frequência, principalmente:
 - Antes e após cuidar das crianças
 - Após uso do banheiro
 - Antes de servir ou manipular alimentos
 - Proibido uso de acessórios (brincos, anéis, pulseiras, relógios) na cozinha e berçário.
-

5.2 Higienização de Ambientes

- **Limpeza diária** com detergente e desinfecção com produtos autorizados pela ANVISA.
- **Frequência:**
 - **Salas de aula:** no início e fim do turno

- **Banheiros:** ao menos 3x ao dia
- **Cozinha:** a cada turno e sempre que necessário
- **Berçário e trocadores:** após cada troca ou uso
- Utilizar **panos codificados por cor** para cada ambiente (evita contaminação cruzada).
- Manter **checklists de limpeza preenchidos diariamente**.

5.3 Manipulação e Preparação de Alimentos

- Seguir orientações da nutricionista ou cardápio oficial.
 - Higienizar verduras, legumes e frutas com solução clorada (200 ppm).
 - Controlar temperaturas de armazenamento:
 - Geladeira: 0°C a 5°C
 - Freezer: até -18°C
 - Separar alimentos crus dos cozidos.
 - Utilizar utensílios limpos e higienizados.
 - Armazenar alimentos por PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).
 - **Guardar amostra das refeições (mín. 100g) por 72h refrigerada.**
-

5.4 Higiene e Cuidados com as Crianças

- Trocas de fralda com uso de **luvas descartáveis**.
 - Limpeza do trocador com álcool 70% após cada uso.
 - Higiene bucal supervisionada com materiais individuais.
 - Escovas e copos devem ser **nominalizados e armazenados separadamente**.
 - Incentivar a lavagem das mãos antes das refeições e após o uso do banheiro.
-

5.5 Controle de Resíduos

- Lixeiras com tampa e pedal, forradas e esvaziadas diariamente.
- Separação de lixo orgânico, reciclável e contaminado (fraldas, lenços, etc.).
- Resíduos contaminados devem ser descartados em saco vermelho (Grupo A – opcional para creches com enfermaria).

- Contrato com empresa licenciada para coleta (se exigido pela Vigilância).

5.6 Controle de Pragas

- Dedetização periódica com empresa licenciada.
 - Telas em janelas e ralos protegidos.
 - Alimentos e materiais sempre armazenados em local fechado, limpo e ventilado.
 - Realizar inspeções visuais regulares e manter registro.
-

5.7 Atendimento de Primeiros Socorros

- Kit de primeiros socorros disponível e com validade dos produtos conferida mensalmente.
 - Somente profissionais habilitados podem administrar medicamentos (com autorização dos responsáveis).
 - Registros de ocorrências devem ser feitos em livro próprio.
-

6. Treinamentos Obrigatórios

- Higiene pessoal e de ambientes
- Manipulação segura de alimentos
- Prevenção de doenças e contaminações
- Cuidados com crianças pequenas
- Frequência: **mínimo anual**
- Manter **lista de presença e conteúdo do treinamento** arquivados

7. Documentação Obrigatória

- POPs impressos e acessíveis aos funcionários
- Fichas de controle de temperatura (geladeira, freezer)
- Checklists de limpeza (cozinha, banheiros, salas)
- Lista de funcionários treinados
- Certificados de dedetização
- Ficha de controle de estoque e validade de alimentos
- Registro de amostras das refeições (se exigido)
- Ficha de incidentes ou acidentes

8. Plano de Ação Corretiva (Exemplo)

Problema: Produto vencido na geladeira

Ações:

1. Retirar imediatamente o item.
2. Registrar a ocorrência e notificar o responsável técnico.
3. Revisar todos os demais produtos estocados.
4. Corrigir falha no controle de validade (PEPS).
5. Reforçar capacitação com a equipe de cozinha.
6. Revisar procedimentos de recebimento e armazenamento.

10 - Clínicas

Instituição: Clínica [Nome]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome – CRM/COREN/CRF etc.]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes para a higiene, biossegurança, manejo de materiais, descarte de resíduos e organização dos ambientes da clínica, visando a prevenção de infecções e o atendimento às normas da Vigilância Sanitária.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores, profissionais, terceirizados e setores da clínica, incluindo recepção, salas de atendimento, consultórios, almoxarifado, áreas de esterilização, sanitários e copa.

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 50/2002 – Projeto físico de estabelecimentos de saúde
- RDC nº 15/2012 – Serviços de esterilização
- RDC nº 306/2004 – Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de saúde
- RDC nº 222/2018 – Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde
- Normas locais de Vigilância Sanitária

4. Responsabilidades

- **Direção:** garantir estrutura, equipamentos, treinamentos e recursos necessários.
 - **Responsável Técnico:** supervisionar as práticas de biossegurança e higiene.
 - **Colaboradores:** cumprir os procedimentos estabelecidos neste POP.
-

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal

- Uso de uniforme limpo e adequado (jaleco, máscara, touca quando necessário).
 - Higienização das mãos com água e sabão ou álcool 70% antes e após atendimento.
 - Proibição do uso de adornos nas mãos e braços.
 - Não comparecer ao trabalho em caso de doenças infectocontagiosas.
-

5.2 Limpeza e Desinfecção de Ambientes

- Limpeza diária das áreas de atendimento, recepção, banheiros e copa.
 - Desinfecção de superfícies de contato frequente (mesas, cadeiras, maçanetas) com produtos registrados na ANVISA.
 - Registro diário das rotinas em checklists.
-

5.3 Esterilização e Desinfecção de Materiais

- Seguir protocolos específicos para materiais críticos, semicríticos e não críticos.
 - Utilização de autoclave ou outro método validado para esterilização.
 - Monitoramento da eficácia dos processos (fitas indicadoras, biológicas).
 - Armazenamento dos materiais esterilizados em local limpo e seco.
-

5.4 Gerenciamento de Resíduos

- Segregação dos resíduos conforme RDC 222/2018:

- Grupo A (contaminados)
 - Grupo E (perfurocortantes)
 - Grupo D (comuns)
 - Utilizar recipientes apropriados, identificados e com tampa.
 - Descarte dos perfurocortantes em caixas rígidas.
 - Contrato com empresa licenciada para coleta e destinação final.
-

5.5 Controle de Pragas

- Dedetização periódica por empresa especializada.
 - Manutenção de instalações vedadas para impedir entrada de insetos e roedores.
 - Inspeções regulares e registro dos resultados.
-

5.6 Manuseio de Medicamentos e Materiais

- Armazenar em locais apropriados, com controle de temperatura e umidade.
 - Seguir prática PEPS para controle de validade.
 - Responsabilidade pela guarda e distribuição.
-

5.7 Atendimento ao Paciente

- Uso de equipamentos de proteção individual (EPI) conforme o procedimento.
 - Higienização do ambiente antes e após atendimento.
 - Registro de procedimentos e eventuais incidentes.
-

6. Treinamentos Obrigatórios

- Biossegurança e controle de infecção
 - Higiene das mãos
 - Gerenciamento de resíduos
 - Manuseio e esterilização de materiais
 - Frequência anual, com registro em prontuário
-

7. Documentação Obrigatória

- Registros de limpeza e desinfecção
- Controle de esterilização (indicadores)
- Relatórios de dedetização
- Controle de temperatura de armazenagem
- Fichas de treinamentos
- Registro de descarte de resíduos

8. Plano de Ação Corretiva (Exemplo)

Problema: Material não esterilizado identificado em consultório.

Ações:

1. Retirar o material imediatamente de uso.
2. Informar o responsável técnico.
3. Reprocessar o material segundo protocolo.
4. Investigar causa do erro (falta de treinamento, falha no processo).
5. Reforçar capacitação da equipe.
6. Registrar e acompanhar a ação.

10 - Óticas

Instituição: Ótica [Nome]

CNPJ: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome – se aplicável]

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Garantir a higiene, biossegurança e a qualidade dos serviços prestados na ótica, prevenindo riscos de contaminação e atendendo às normas da Vigilância Sanitária.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores e setores da ótica, incluindo atendimento, laboratório de lentes, estoque e áreas comuns.

3. Referências Legais

- RDC ANVISA nº 50/2002 (quando aplicável)
- Normas da Vigilância Sanitária municipal e estadual
- Resolução da ANVISA sobre produtos ópticos (se houver)

4. Responsabilidades

- **Direção:** garantir ambiente adequado, equipamentos e treinamentos.

- **Colaboradores:** aplicar as boas práticas descritas.
- **Responsável Técnico (se houver):** supervisionar procedimentos.

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Higiene Pessoal e Equipamentos

- Manter as mãos limpas, com higienização frequente (água e sabão ou álcool 70%).
 - Uso de uniformes limpos e sem acessórios que possam interferir na manipulação de produtos.
 - Higienizar equipamentos de medição e prova (forópteros, pupiloscópios, lentes, armações) antes e após o uso com produtos apropriados.
 - Limpeza e desinfecção das superfícies de contato, balcões, cadeiras e provadores diariamente.
-

5.2 Manipulação de Produtos

- Manusear lentes, armações e acessórios com luvas descartáveis ou mãos higienizadas.
 - Armazenar produtos em locais limpos e organizados.
 - Garantir que lentes estejam limpas e desinfetadas antes da entrega ao cliente.
-

5.3 Controle de Resíduos

- Lixo comum deve ser recolhido diariamente.
- Materiais contaminados (ex.: produtos descartáveis usados na medição ou testes) devem ser descartados em local apropriado, conforme legislação local.
- Utilizar sacos de lixo resistentes e lixeiras com tampa e acionamento por pedal, quando possível.

5.4 Controle de Pragas

- Manter portas e janelas vedadas e protegidas com telas.
- Dedetização periódica por empresa especializada, conforme contrato.
- Armazenar alimentos fora das áreas de atendimento e laboratório.

5.5 Atendimento ao Cliente

- Utilizar equipamentos de proteção individual (máscaras) conforme recomendação sanitária vigente.
- Higienizar mãos antes e após o atendimento individual.
- Desinfetar as armações e lentes que forem experimentadas pelos clientes antes de serem devolvidas ao estoque.

6. Treinamentos Obrigatórios

- Boas práticas de higiene e biossegurança
- Manuseio adequado de produtos ópticos
- Atendimento ao cliente com segurança sanitária
- Frequência anual com registro

7. Documentação Obrigatória

- POP impresso e disponível para equipe
- Registros de dedetização
- Listas de presença em treinamentos
- Registros de limpeza e manutenção dos equipamentos

8. Plano de Ação Corretiva (Exemplo)

Problema: Equipamento não higienizado antes do uso.

Ações:

1. Parar o uso imediato do equipamento.
2. Realizar higienização completa.
3. Reforçar treinamento com a equipe.
4. Registrar ocorrência.
5. Monitorar o cumprimento das práticas.

15 -Ambiental

Órgão/Empresa: [Nome da instituição]

CNPJ ou Órgão público: [Número]

Endereço: [Endereço completo]

Responsável Técnico: [Nome – CRM, CREA, CRBio, etc.]

Área: Vigilância Sanitária Ambiental

Data de Emissão: [dd/mm/aaaa]

Revisão: 01

1. Objetivo

Estabelecer critérios técnicos e operacionais para as ações de Vigilância Sanitária Ambiental visando prevenir, eliminar ou minimizar riscos sanitários decorrentes de fatores ambientais, garantindo a saúde coletiva e a preservação do meio ambiente.

2. Abrangência

Aplica-se a:

- Fiscalizações ambientais com potencial impacto sanitário
- Monitoramento da qualidade da água, solo e ar
- Controle de vetores e pragas urbanas
- Inspeções em locais de risco (cemitérios, lixões, rios, áreas de desastres, etc.)
- Apoio a surtos e emergências sanitárias ligadas a fatores ambientais

3. Referências Legais

- Lei nº 8.080/1990 – SUS e Vigilância em Saúde
- Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017
- RDC ANVISA nº 52/2009 – Pragas urbanas
- Resoluções CONAMA (Consejo Nacional do Meio Ambiente)
- Legislações estaduais e municipais específicas
- Normas da ABNT aplicáveis à vigilância ambiental

4. Responsabilidades

- **Vigilância Sanitária Municipal/Estadual:** Planejar, executar e fiscalizar ações ambientais com impacto sanitário.
 - **Responsável Técnico:** Conduzir tecnicamente as ações com base na legislação.
 - **Equipe Técnica:** Executar as atividades seguindo os procedimentos padronizados.
-

5. Procedimentos Operacionais

5.1 Monitoramento da Qualidade da Água

- Coleta de amostras de água potável, poços, rios e caixas d'água conforme cronograma.
 - Utilizar frascos esterilizados e metodologia padronizada (Portaria GM/MS nº 888/2021).
 - Armazenamento e transporte em caixa térmica adequada, com identificação da amostra.
 - Registro das condições do local e envio ao laboratório credenciado.
 - Análise de parâmetros microbiológicos (E. coli, coliformes) e físico-químicos (cloro, pH, turbidez etc.).
-

5.2 Controle de Vetores e Pragas

- Inspeção de áreas com infestação de mosquitos, roedores, baratas ou escorpiões.
- Orientação à população e notificações aos responsáveis pelos imóveis.

- Aplicação de produtos químicos por equipe licenciada e treinada (com EPI e controle de riscos).
- Registro de aplicação, datas, produtos usados (nome, concentração, lote, fabricante).
- Monitoramento pós-aplicação para avaliação da eficácia.

5.3 Inspeção em Locais de Risco Ambiental

- Avaliação sanitária em áreas como:
 - Lixões/despejos irregulares
 - Criadouros de vetores
 - Cemitérios
 - Áreas alagadas ou pós-desastre (enchentes, rompimentos, etc.)
 - Utilizar roteiros padronizados para vistorias.
 - Encaminhar relatórios para órgãos ambientais e sanitários competentes.
 - Indicar ações corretivas e monitoramento contínuo.
-

5.4 Fiscalização de Empresas com Impacto Ambiental

- Verificar licenciamento sanitário e ambiental de empresas que:
 - Geram resíduos perigosos
 - Prestam serviços de desinfecção, desentupimento, controle de pragas, etc.
 - Armazenam produtos químicos
 - Avaliar o correto descarte de resíduos, armazenamento seguro e uso de EPI.
 - Aplicar penalidades previstas em lei em caso de irregularidades.
-

5.5 Gestão de Resíduos em Áreas Urbanas

- Inspeção de pontos críticos de descarte irregular.

- Orientação à população e envio de notificação ao setor responsável (prefeitura, empresa, etc.).
- Coleta de dados sobre volume, tipo de resíduo e frequência de descarte.
- Registro fotográfico e relatórios para atuação conjunta com órgãos ambientais.

5.6 Emergências Sanitárias de Origem Ambiental

- Atuação em surtos ou emergências relacionadas a fatores ambientais:
 - Contaminação da água
 - Exposição a produtos químicos tóxicos
 - Acúmulo de lixo em áreas urbanas
 - Rompimento de barragens, alagamentos, deslizamentos
 - Avaliação rápida de riscos à saúde
 - Comunicação imediata com os setores de saúde pública, meio ambiente e defesa civil
-

6. EPIs e Segurança dos Agentes

- Uso obrigatório de:
 - Luvas de borracha ou nitrílicas
 - Botas de PVC
 - Máscara PFF2/N95
 - Protetores solares e óculos de proteção (em campo)
 - Vacinação atualizada (tétano, hepatite B, febre amarela, etc.)
 - Avaliação de riscos antes das atividades em campo
-

7. Registros e Documentos Obrigatórios

- Formulários de coleta de amostras
- Checklists de inspeção ambiental

- Registros de aplicação de produtos químicos
- Relatórios de fiscalização com fotos e localização
- Laudos laboratoriais
- Plano de ação corretiva para situações de risco

8. Plano de Ação Corretiva (Exemplo)

Problema: Água de poço com presença de coliformes fecais

Ações:

1. Emitir laudo ao responsável pelo imóvel
2. Interditar o consumo para ingestão
3. Orientar sobre desinfecção do reservatório
4. Recoletar amostras após correção
5. Registrar todo o processo e manter arquivado