

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP		Nº 1.1.3.4	
	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS DEPARTAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CHEFE DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	Versão Nº	1.0
		Data da Revisão	02/09/2015
		Data de Aprovação	02/09/2015
Gestor	Yasmine Rosa Batista Silva	Data de Publicação	02/09/2015
Título	FISCALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO.	Data da última revisão	02/09/2015

1. Descrição

Consiste em fiscalizar e avaliar a execução das atividades de produção e fornecimento de refeições no Restaurante Universitário - RU/UNIFAP, exercidas pela empresa terceirizada, através de *Check-List*.

2. Objetivos

Fazer cumprir as exigências e padrões de qualidade alimentar e nutricional, descritos pela Vigilância Sanitária e pelo Contrato celebrado entre UNIFAP e empresa de produção de refeições, proporcionando Segurança Alimentar e Qualidade Nutricional aos usuários deste RU.

3. Público-Alvo

Empresa terceirizada, contratada para a produção e distribuição de refeições aos usuários da Universidade Federal do Amapá.

4. Pré-requisitos

- Check list
- Prancheta
- Caneta
- Touca descartável.

5. Responsáveis

Nutricionista da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP).

a. LISTA DE CONTATOS:

Nº	NOME	TELEFONE	E-MAIL
1	Gleice Aleixo Garcia (Titular)	(96) 981082376	nutri_gleice@yahoo.com.br
2	Yasmine Rosa Batista Silva (Titular)	(96) 984020344	yrosa8@gmail.com

LEGENDA

1. Nutricionista da UNIFAP e Fiscal de Contrato: Realiza a fiscalização técnica dos serviços de produção e distribuição de refeições no RU/UNIFAP.
2. Chefe do Restaurante Universitário: Gerencia a UAN no que concerne aos serviços que são prestados pela Empresa Terceirizada.

POP Nº:	1.1.3.4	Título:	Fiscalização das etapas de produção de refeições, higienização e limpeza do Restaurante Universitário	Versão:	
----------------	----------------	----------------	--	----------------	--

6. Atividades

Nº	Atividade/Descrição	Resp.	Tempo
1	Munir-se do <i>check-list</i> , caneta e touca descartável para proteger os cabelos enquanto no ambiente de produção de refeições. Obs.: Formulário <i>check-list</i> elaborado pela Administração do RU (Em anexo).	Nutricionista da UNIFAP	1 min
2	Dentro da área de produção de alimentos, visualizar todas as etapas de pré-preparo, preparo, lavagem e armazenamento de utensílios, bem como higiene do piso, pias, utensílios, vestimenta e comportamento dos funcionários, e uso de EPI's e vestiários.	Nutricionista da UNIFAP	15 min
3	Assinalar no <i>check-list</i> os pontos observados e situação em que se encontram, e fazer observações cabíveis.	Nutricionista da UNIFAP	2 min
4	Na área de distribuição de refeições e refeitório, visualizar a higienização e limpeza dos pisos, mesas e bancos, utensílios à disposição, limpeza dos banheiros e comportamento dos funcionários.	Nutricionista da UNIFAP	15 min
5	Assinalar no <i>check-list</i> os pontos observados e situação em que se encontram, e fazer observações cabíveis.	Nutricionista da UNIFAP	2 min
6	Encaminhar o <i>check-list</i> preenchido para conhecimento e assinatura do Responsável Técnico (RT) da empresa contratada.	Nutricionista da UNIFAP	-
7	No caso de falhas encontradas durante a fiscalização, comunicar formalmente a empresa sobre o ocorrido e dar prazo para que a irregularidade seja corrigida.	Nutricionista da UNIFAP	-

7. Definições

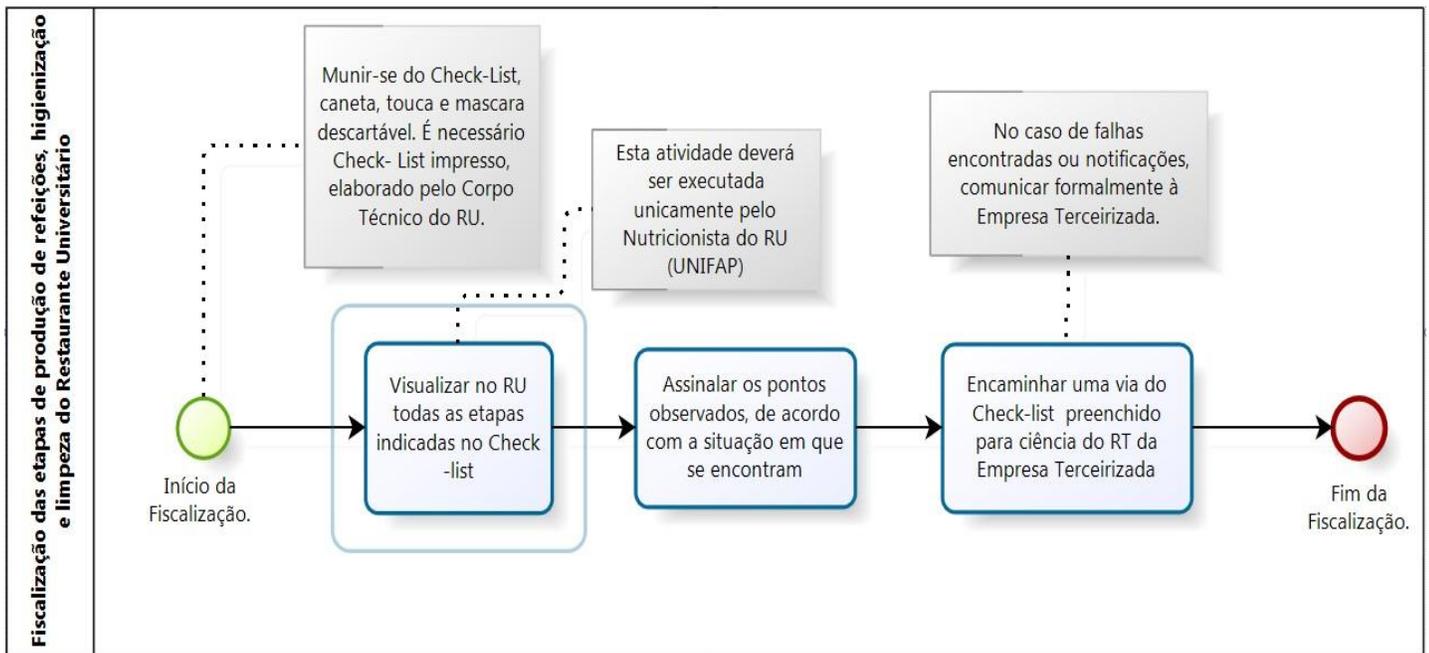
Nº	NOME/SIGLA	DEFINIÇÃO
1	Empresa terceirizada	Empresa que produz e fornece refeições aos usuários do Restaurante Universitário - RU/UNIFAP.
2	<i>Check-list</i>	Documento elaborado pelo corpo técnico do RU/UNIFAP, onde são descritas as áreas do restaurante, serviços e atividades realizadas pelos funcionários da empresa terceirizada, com o intuito de manter a higiene, limpeza e integridade do Restaurante.
3	Responsável técnico	Pessoa capacitada da Empresa terceirizada, responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Produção de Alimentos.

POP Nº:	1.1.3.4	Título:	Fiscalização das etapas de produção de refeições, higienização e limpeza do Restaurante Universitário	Versão:	
----------------	----------------	----------------	--	----------------	--

8. Material de Suporte

Para auxiliar a fiscalização e suas etapas, utiliza-se a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2014 – ANVISA, disponível na página <http://portal.anvisa.gov.br>, o Manual de Boas Práticas da Empresa contratada, bem como as cláusulas sobre higiene e limpeza contempladas em contrato com a empresa.

9. Fluxo do Processo



10. Referências

BRASIL. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

11. Participantes na elaboração do documento

Nome	Setor	Função
Gleice Aleixo Garcia	PROEAC/RU	Nutricionista e Fiscal de Contrato
Yasmine Rosa Batista Silva	PROEAC/RU	Chefe do Restaurante Universitário

12. Revisão, aprovação e publicação

Atividade	Data	Nome	Função
Data da Revisão	02/09/2015	Marlene Oliveira da Silva Almeida	Diretora do DACE

POP Nº:	1.1.3.4	Título:	Fiscalização das etapas de produção de refeições, higienização e limpeza do Restaurante Universitário	Versão:	
----------------	----------------	----------------	--	----------------	--

Data de Aprovação	02/09/2015	Rafael Pontes Lima	Pró-Reitor de Extensão e Ações Comunitárias
Data de publicação	02/09/2015		
Data da última revisão	02/09/2015		

13. Histórico de Revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
1.0	02/09/2015		
1.1	02/09/2015		
1.2	02/09/2015		
2.0	02/09/2015		

POP Nº:	1.1.3.4	Título:	Fiscalização das etapas de produção de refeições, higienização e limpeza do Restaurante Universitário	Versão:	
----------------	----------------	----------------	--	----------------	--

ANEXO I
AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE

Frequência: Aplicado em dias alternados ou a critério das nutricionistas da UNIFAP.

UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O- ótimo B- bom R- regular I- irregular

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS	AVALIAÇÃO			
		O	B	R	I
ÁREA DA COZINHA - PRODUÇÃO - AREA DE PRÉ-PREPARO (proteína e hortifrutigranjeiros) - AREA DE LAVAGEM DOS UTENSÍLIOS	- Lavagem do piso - Descarte dos resíduos - Lavagem e acondicionamento dos utensílios	()	()	()	()
VESTIÁRIOS - MASCULINO - FEMININO	- Limpeza das pias, vaso sanitário e espelhos - Limpeza do chão (varrer, passar pano, desinfetar) - Acondicionamento e retirada do lixo - Abastecimento dos insumos de higiene	()	()	()	()
RESÍDUOS	- Recolhimento dos resíduos - Limpeza das calhas - Lavagem dos depósitos de resíduos (lixeiras) - Área de armazenamento dos resíduos (limpeza)	()	()	()	()
ESTOQUE - SECO - TEMPERATURA CONTROLADA	- Organização e limpeza da área - Data de validade dos produtos	()	()	()	()
ÁREA DE RECEBIMENTO DE GÊNEROS	- Descarte de embalagens secundárias - Limpeza e manutenção da área	()	()	()	()

REFEITÓRIO E ADMINISTRAÇÃO

O- ótimo B- bom R- regular I- irregular

ÁREA DO REFEITÓRIO	- Limpeza do balcão térmico - Limpeza do balcão de refrigeração - Limpeza das mesas e bancos - Organização do salão - Limpeza das bandejas e talheres - Limpeza das janelas e vidraças	()	()	()	()
BANHEIROS - MASCULINO - FEMININO	- Limpeza das pias, vaso sanitário e espelhos - Limpeza do chão (varrer, passar pano, desinfetar) - Acondicionamento e retirada do lixo - Abastecimento dos insumos de higiene	()	()	()	()
RESÍDUOS	- Recolhimento do lixo - Limpeza das lixeiras - Abastecimento das lixeiras com sacos plásticos	()	()	()	()

Ocorrências: _____