

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP		Nº 1.1.3.6	
	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	ACOMPANHAMENTO DE COLETA DE AMOSTRAS.	Data da última revisão	02/09/2015

1. Descrição

Acompanhar a coleta das amostras de cada preparação (desjejum, almoço e jantar).

2. Objetivos

Garantir que este procedimento seja correta e diariamente realizado pela empresa terceirizada; Assegurar a existência de amostras para o caso em que a análise se faça necessária.

3. Público-Alvo

Empresa terceirizada, contratada para a produção e distribuição de refeições aos usuários da Restaurante Universitário - RU/UNIFAP.

4. Pré-requisitos

- Touca descartável
- Máscara descartável
- Planilha Diária de Coleta de Amostras
- Prancheta
- Caneta.

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.

6. Atividades

Nº	Atividade/Descrição	Resp.	Tempo
1	Equipar-se com touca descartável para proteger os cabelos enquanto no ambiente de produção de refeições, bem como máscara descartável.	Nutricionista da UNIFAP	1 min
2	Acompanhar o nutricionista da Empresa responsável pela UAN ou o próprio RT, na coleta de todas as amostras antes da distribuição das refeições, bem como o armazenamento destas.	Nutricionista da UNIFAP	10 min
3	Preencher a Planilha Diária de Coleta de Amostras com data, horário, nome de cada preparação coletada, quantidade coletada, local de armazenagem e identificação da embalagem, bem como observações cabíveis.	Nutricionista da UNIFAP	2 min
4	Encaminhar a Planilha Diária de Coleta de Amostras preenchida para conhecimento e assinatura do RT da empresa terceirizada.	Nutricionista da UNIFAP	-
5	No caso de falhas encontradas durante a coleta, comunicar formalmente a empresa terceirizada sobre o ocorrido e dar prazo para que a irregularidade seja corrigida.	Nutricionista da UNIFAP	-

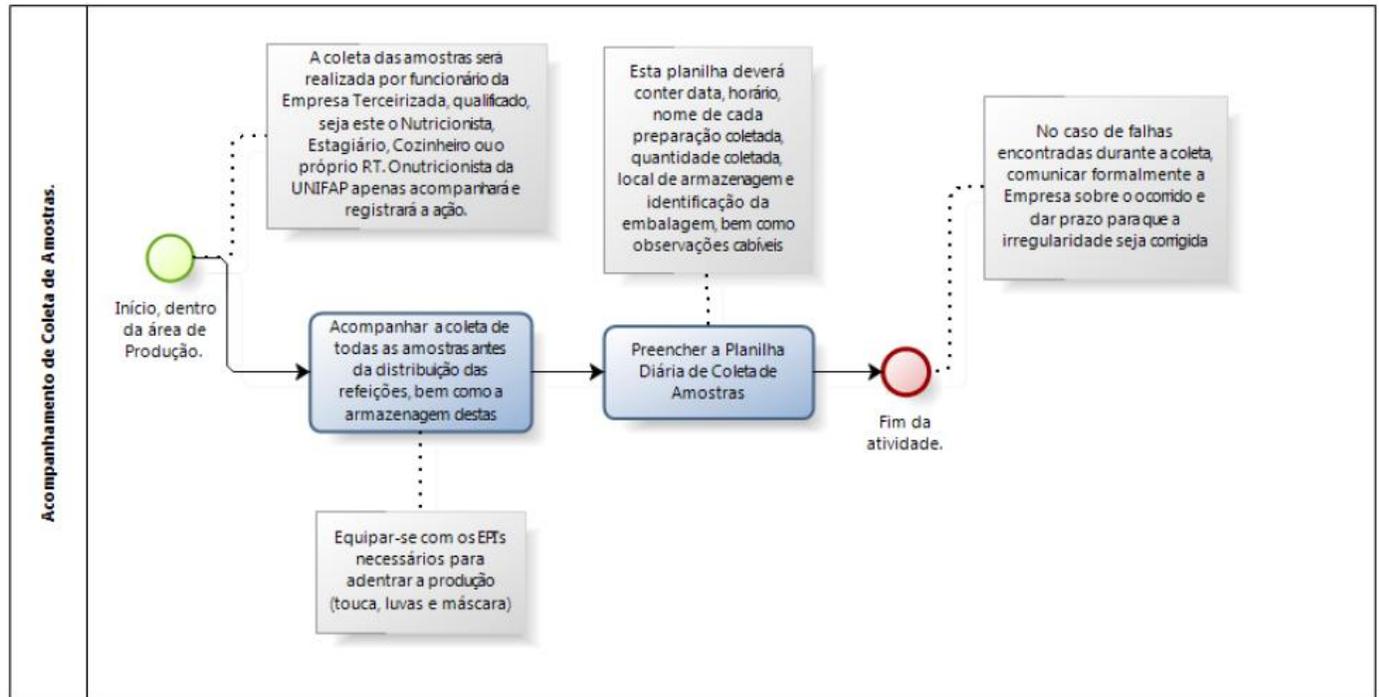
7. Definições:

Nº	NOME/SIGLA	DEFINIÇÃO
1	Empresa terceirizada	Empresa que produz e fornece refeições aos usuários do Restaurante Universitário - RU/UNIFAP.
2	Responsável técnico (RT)	Pessoa capacitada da Empresa terceirizada, responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Produção de Alimentos.
3	Planilha Diária de Coleta de Amostra	Documento produzido pelo RT da empresa terceirizada (é um PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO contemplado nas orientações da Vigilância Sanitária), onde são descritas a data e horário da coleta, preparação e quantidade coletada, responsável pela coleta, local de armazenagem, data de permanência sob conservação e identificação da embalagem.
4	UAN	Unidade de Alimentação e Nutrição.

8. Material de Suporte

Para auxiliar os procedimentos e orientações de coleta de amostras o Manual de Boas Práticas da Empresa terceirizada, bem como as cláusulas sobre coleta de amostras contempladas em contrato com a empresa.

9. Fluxograma



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
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		