

Restaurante Universitário – Universidade Estadual de Londrina



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA**

SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

**MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO E DE
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS PARA O
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL
DE LONDRINA**

Restaurante Universitário – Universidade Estadual de Londrina

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Reitor

Prof. Dr. Wilmar Sachetin Marçal

Vice-Reitor

Prof. Dr. Cesar Antonio Caggiano Santos

Diretor do SEBEC

Prof. Ms. Oswaldo Yokota

Divisão de Restaurante Universitário

Romilda de Deus Ribeiro dos Santos

Seção de Nutrição

Deise Marisa Goya

Seção de Apoio Administrativo

Claudinéia Conceição Belasqui Negri

Seção de Abastecimento

Márcio Rogério Moraes Machado

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
SERVIÇO DE BEM-ESTAR À COMUNIDADE
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

**MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO E DE
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP's)**

Grupo de Trabalho:

- . Prof^ª. Irene Odília Patrícia Popper (coordenadora)
- . Prof. Oswaldo Yokota
- . Deise Marisa Goya
- . Marisa Mayumi Kurimoto dos Santos
- . Romilda de Deus Ribeiro dos Santos
- . Claudinéa Conceição Belasqui Negri
- . Denise da Silva Ribeiro
- . Revisão de texto: Joaquim Francisco G. B. Amaro

Sumário

| | |
|---|-----------|
| 1 - APRESENTAÇÃO..... | 06 |
| 2 - OBJETIVOS..... | 07 |
| 3 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO..... | 07 |
| 4 - DEFINIÇÕES DE TERMOS..... | 07 |
| 5 - IDENTIFICAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO..... | 10 |
| 6 - QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS..... | 11 |
| 7 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL..... | 12 |
| 8 - DESCRIÇÃO DAS TAREFAS QUE COMPÕEM AS FUNÇÕES..... | 13 |
| 8.1 - CHEFE DE DIVISÃO..... | 13 |
| 8.2 - ENCARREGADO DA SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO..... | 13 |
| 8.3 - ENCARREGADO DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO..... | 14 |
| 8.4 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO..... | 15 |
| 8.5 - TÉCNICO EM ASSUNTOS UNIVERSITÁRIOS..... | 17 |
| 8.6 - ENCARREGADO DA SEÇÃO DE NUTRIÇÃO..... | 18 |
| 8.7 - NUTRICIONISTA..... | 19 |
| 8.8 - COZINHEIRO..... | 20 |
| 8.9 - AUXILIAR OPERACIONAL..... | 21 |
| 9 - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS..... | 23 |
| 9.1 - Hig | |
| HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES..... | 24 |
| 10 - CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS..... | 61 |
| 10.1 - MODELO DE RELATÓRIO DESCRITIVO..... | 65 |
| 11 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA..... | 66 |
| 11.1 - PADRÕES PARA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA..... | 71 |
| 11.2 - MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA..... | 74 |
| 11.3 - MONITORAMENTO DA HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DA ÁGUA..... | 76 |
| 12 - MANEJO DE RESÍDUOS..... | 77 |
| 13 - MANIPULADORES..... | 80 |
| 13.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS..... | 80 |
| 13.2 - HIGIENE CORPORAL..... | 80 |
| 13.3 - HIGIENE DAS MÃOS..... | 81 |

Restaurante Universitário – Universidade Estadual de Londrina

| | |
|---|------------|
| 13.4 - UTILIZAÇÃO DE LUVAS E MÁSCARAS DESCARTÁVEIS..... | 83 |
| 13.5 - HÁBITOS PESSOAIS..... | 84 |
| 13.6 - UNIFORMES..... | 85 |
| 13.7 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL..... | 85 |
| 13.8 - HIGIENE PESSOAL..... | 89 |
| 13.8.1 - Saúde/Controle..... | 90 |
| 13.8.2 - Uniformes..... | 90 |
| 14 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS..... | 94 |
| 14.1 - RELAÇÃO DE PRODUTOS NO RU..... | 103 |
| 15 - RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS..... | 104 |
| 15.1 - CARNES..... | 104 |
| 15.2 - FRIOS E LATICÍNIOS..... | 104 |
| 15.3 - HORTIFRUTIGRANJEIROS..... | 104 |
| 16 - RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS..... | 105 |
| 17 - PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS..... | 106 |
| 18 - PREPARAÇÃO DO ALIMENTO..... | 108 |
| 18.1 - ARROZ..... | 108 |
| 18.1.1 - Arroz Simples..... | 108 |
| 18.1.2 - Arroz com Legumes..... | 109 |
| 18.1.3 - Bolinho de Arroz..... | 109 |
| 18.1.4 - Arroz Doce..... | 110 |
| 18.2 - FEIJÃO..... | 110 |
| 18.2.1 - Feijão Simples..... | 110 |
| 18.3 - BATATA..... | 111 |
| 18.3.1 - Purê de Batatas..... | 111 |
| 18.3.2 - Batata Chips..... | 112 |
| 18.4 - BANANA..... | 112 |
| 18.4.1 - Banana à Milanesa..... | 112 |
| 18.4.2 - Banana Chamosa..... | 113 |
| 18.5 - LEGUMES E VERDURAS..... | 113 |
| 18.5.1 - Berinjela à Milanesa..... | 113 |
| 18.6 - VEGETAIS COZIDOS..... | 114 |
| 18.7 - MASSAS..... | 115 |

| | |
|---|------------|
| 18.7.1 - <i>Lasanha</i> | 115 |
| 18.7.2 - <i>Macarrão ao Sugo</i> | 116 |
| 18.7.3 – <i>Macarrão Alho e Óleo</i> | 116 |
| 18.8 - MOLHOS | 117 |
| 18.8.1 - <i>Molho Branco</i> | 117 |
| 18.8.2 - <i>Molho de Tomate</i> | 117 |
| 18.8.3 – <i>Molho à Bolonhesa</i> | 118 |
| 1.8.4 - <i>Molho Tártaro</i> | 119 |
| 18.8.5 - <i>Molho Rosé</i> | 119 |
| 18.9 - TEMPERO PARA CARNES | 119 |
| 18.10 - CARNES BOVINAS 120 | |
| 18.10.1 - <i>Strogonoff de Carne</i> | 120 |
| 18.10.2 - <i>Bife Grelhado</i> | 120 |
| 18.10.3 – <i>Bife Grelhado</i> | 121 |
| 18.10.4 - <i>Bife à Parmegiana</i> | 121 |
| 18.10.5 - <i>Carne Assada</i> | 121 |
| 18.11 - CARNES SUÍNAS | 122 |
| 18.11.1 - <i>Pernil Suíno Assado</i> | 122 |
| 18.12.2 - <i>Bisteca Suína Assada</i> | 122 |
| 18.12 - CARNES BRANCAS | 123 |
| 18.12.1 - <i>Filé De Frango à Milanesa</i> | 123 |
| 18.12.2 - <i>Sobrecoxa De Frango Assada</i> | 123 |
| 18.12.3 – <i>Frango Xadrez</i> | 123 |
| 18.13 - PIRÃO | 124 |
| 18.14 - POLENTA | 125 |
| 18.15 - FAROFA | 125 |
| 18.16 - CREME DE MILHO | 126 |
| 18.17 - GELATINA | 127 |
| 18.18 - REFRESCO | 127 |
| 18.19 - CAFÉ | 127 |
| 19 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA | 128 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 129 |

1 – APRESENTAÇÃO

Reivindicação quase tão antiga quanto a própria Universidade, o Restaurante Universitário foi inaugurado, no Campus da UEL, em 30 de abril de 1998. Com área de 1.680 m², é o maior prédio da UEL voltado para o atendimento social da comunidade universitária, sendo unânime o reconhecimento dos grandes benefícios que sua existência traz para alunos, professores e servidores técnico-administrativos. Foi planejado para produzir 3.000 refeições/dia, mas, devido à boa aceitação de seus serviços, atende em média 4.000 comensais por dia, tendo registrado picos de 4.930 refeições por dia.

O Restaurante Universitário prima por fornecer uma alimentação balanceada, que atenda às necessidades nutricionais dos comensais. Para assegurar a qualidade e inocuidade dos produtos manipulados, sem o que não se pode proporcionar uma boa alimentação, foram implantadas Boas Práticas de Manipulação (BPM) e proporcionado o necessário treinamento aos manipuladores de alimentos, de forma a cercar o seu trabalho da máxima segurança.

Essa iniciativa atende às exigências sanitárias vigentes, cumprindo os critérios técnicos determinados pela Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que regulamenta as Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A publicação deste manual objetiva à difusão dos procedimentos empregados no Restaurante Universitário da UEL, não apenas para orientação dos servidores que cotidianamente preparam milhares de refeições, mas também para tornar público e em detalhes, a quem possa interessar, a seriedade com que neste restaurante se encara o trabalho de proporcionar calorias – gostosas e saudáveis – para um público ávido por dispor delas na nobre tarefa de ensinar e aprender a construir um mundo melhor e uma sociedade mais justa..

Prof. Oswaldo Yokota

Diretor do SEBEC

2 – OBJETIVOS

1. Estabelecer procedimentos para o armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, visando garantir as condições higiênico-sanitárias e de inocuidade das refeições preparadas (BPM);
2. Estabelecer procedimentos padronizados de limpeza e sanitização para a manutenção da inocuidade e qualidade das refeições preparadas (POP);
3. Estabelecer procedimentos de verificação e avaliação dos processos de boas práticas de manipulação e de higienização e sanitização implementados.

3 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. As Boas Práticas de Manipulação (BPM) aplicam-se aos alimentos preparados para serem servidos em todas as refeições preparadas pelo Restaurante Universitário (RU) da Universidade Estadual de Londrina;
2. Os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) aplicam-se às instalações, equipamentos utilizados e ao pessoal colaborador e responsável pelo armazenamento, preparo e distribuição das refeições.

4 – DEFINIÇÕES DE TERMOS

- *ALIMENTOS PREPARADOS* – São alimentos manipulados e preparados, prontos para consumo pelos comensais. São subdivididos em três categorias:
 - A – *alimentos cozidos prontos para consumo* – mantidos quentes e expostos ao consumo;
 - B – *alimentos preparados* – cozidos e posteriormente mantidos refrigerados, congelados ou à temperatura ambiente, que necessitam ou não de aquecimento antes do consumo;
 - C – *alimentos crus* – mantidos refrigerados ou à temperatura ambiente, prontos para consumo.

- *AÇÃO CORRETIVA* – Qualquer ação a ser tomada quando os resultados da monitoria indicarem um desvio das BPM ou dos Procedimentos Padrão de Higiene Operacional - PPHO's.
- *ANTI-SEPSIA* – Procedimento que visa à manutenção de níveis seguros de microrganismos presentes na pele por meio de lavagem das mãos e braços, com sabonete anti-séptico ou por uso de agente anti-séptico após a lavagem e secagem de mãos e braços.
- *BOAS PRÁTICAS* – Procedimentos a serem seguidos para garantir a produção de alimentos inócuos e de qualidade.
- *CONTAMINANTES* – Agentes de origem biológica, química ou física, estranhos ao alimento, que comprometem a sua integridade ou podem causar danos à saúde do consumidor.
- *CONTROLAR* – Adotar todas as ações necessárias para manter e assegurar o cumprimento dos critérios estabelecidos no plano Análise de Perigos de Pontos Críticos de Controle - APPCC.
- *CONTROLE* – Estabelecimento da maneira como os procedimentos corretos são executados e os critérios cumpridos.
- *CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS* – Sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, abrigo, acesso e proliferação de vetores e pragas.
- *HIGIENIZAÇÃO* – Operação que compreende as etapas de limpeza e sanitização.
- *INÓCUO ou INOCUIDADE* - Alimento que não contém contaminantes físicos, químicos ou biológicos, ou os contém em níveis que não possam causar danos à saúde do consumidor.
- *LIMPEZA* – Operação de remoção de sujidades – quaisquer substâncias minerais ou orgânicas estranhas ou indesejáveis no alimento.
- *MANIPULAÇÃO* – Operação efetuada com matérias-primas e ingredientes para obtenção do alimento preparado envolvendo as etapas de preparação, armazenamento e distribuição.

- *MANIPULADOR DE ALIMENTOS* – Qualquer pessoa que entra em contato direto ou indireto com o alimento, desde a chefia e o pessoal que atua na administração, na cozinha industrial, distribuição e higienização.
- *MEDIDA PREVENTIVA* – Qualquer ação ou atividade que pode prevenir ou eliminar um contaminante ou reduzi-lo a um nível aceitável.
- *MONITORIZAÇÃO* – Condução de uma seqüência planejada de observações ou medidas de parâmetros de controle para avaliar se as BPM ou PPHO's estão sendo seguidas.
- *PRODUTOS PERECÍVEIS* – Alimentos “in natura”, semipreparados ou preparados, que, pela sua natureza ou composição, necessitam de condições especiais de temperatura para sua conservação.
- *PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP's)* – Procedimentos de limpeza e sanitização adotados ao longo de toda a cadeia de produção de um alimento, até o consumo, para garantir sua inocuidade e integridade.
- *REGISTRO* – Planilha ou documento contendo as anotações de controles ou de verificação, com assinatura do responsável pelo seu preenchimento.
- *RESÍDUOS ou DEJETOS* – Materiais sólidos e líquidos e restos de alimentos oriundos de todas as áreas do RU envolvidas com o serviço de alimentação e que devem ser descartados adequadamente.
- *SANITIZAÇÃO* - Operação de eliminação ou redução do número de microrganismos a um nível que não comprometa a integridade e a inocuidade do alimento, através de método físico ou substância química.
- *SANEANTE* – Substância química ou preparação capaz de eliminar contaminantes microbiológicos, ou reduzi-los a níveis aceitáveis.
- *VERIFICAÇÃO* – Aplicação de métodos, procedimentos, testes e outros métodos de controle, além da monitoria, para determinar o cumprimento da BPM e PPHO's.

5 – IDENTIFICAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Identificação da Empresa:

Universidade Estadual de Londrina
Serviço de Bem-Estar à Comunidade
Divisão de Restaurante Universitário

CNPJ: 78.640.489.0001-53

Endereço Completo:

Campus Universitário – Rodovia Celso Garcia Cid
Caixa Postal 6001
CEP 86051-990
Londrina-Paraná

Nome de Fantasia: RU

Número do Alvará Sanitário: Processo Nº 0454/04

Responsável Técnico: Deise Marisa Goya

CPF: 934.643.209-87

CRN: 410 – 8ª Região

Telefone: (43) 3371-4754

e-mail: deisegoya@uel.br

Nutricionista: Marisa Mayumi Kurimoto dos Santos

CPF: 160.474.878-82

CRN: 514 – 8ª Região

Telefone: (43) 3371-4754

e-mail: marisamayumi@uel.br

Número de pessoas que trabalham no local: 65

Horário de Funcionamento: das 05:00 às 21:00 horas.

Lanche Matinal: 06h15 – 07h45

Almoço: 10h50 – 13h50

Jantar: 17h30 – 19h30

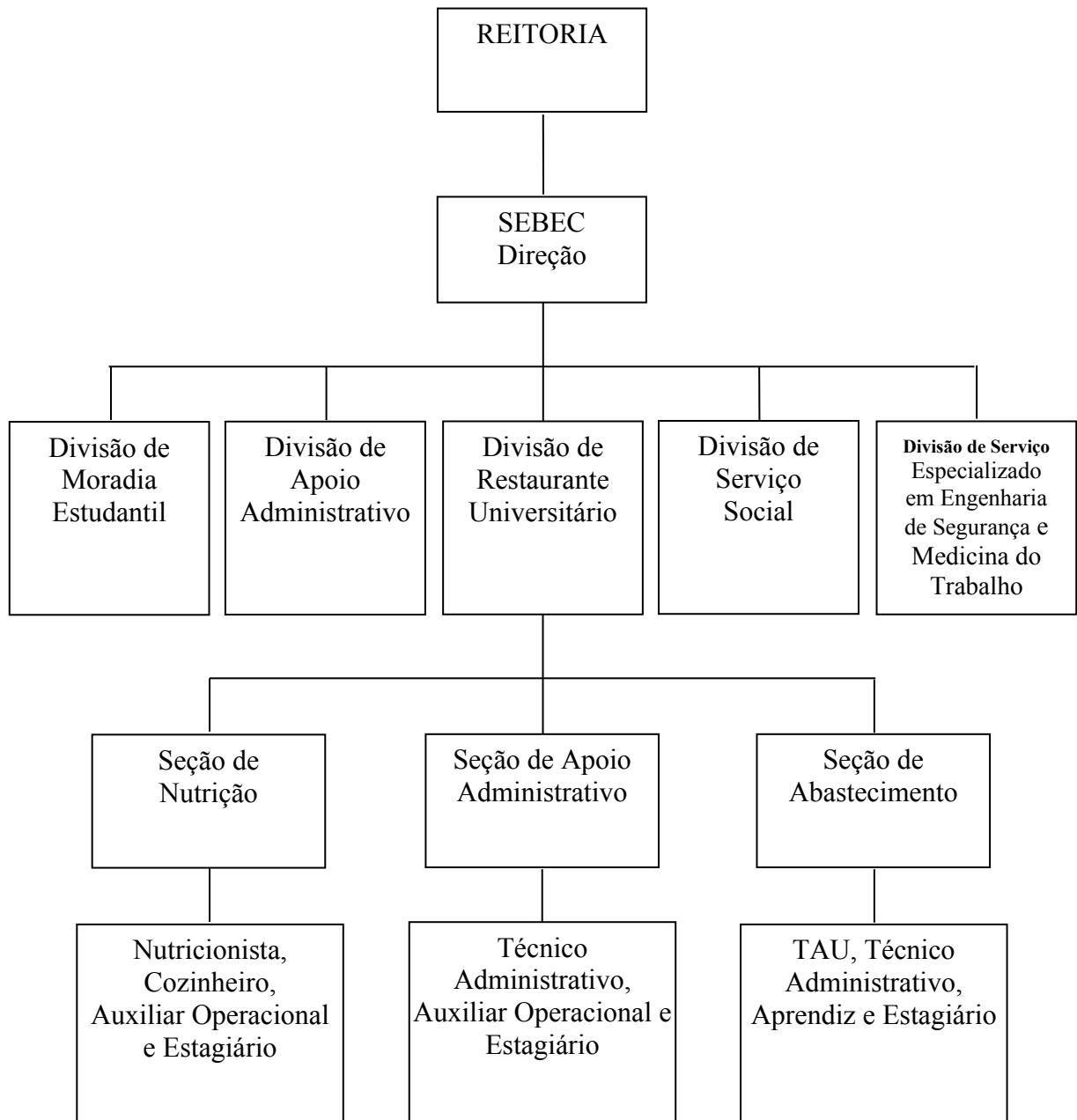
Número de refeições servidas diariamente: 4.000

Relação de produtos elaborados: Alimentos cozidos prontos para consumo, alimentos preparados e alimentos crus.

6 – QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS (Categorias)

| CATEGORIA | QUANTIDADE |
|------------------------------------|-------------------|
| Agente de Segurança Interna | 1 |
| Aprendiz | 4 |
| Auxiliar Operacional | 38 |
| Cozinheiro | 10 |
| Estagiário | 4 |
| Nutricionista | 2 |
| Técnico de Assuntos Universitários | 1 |
| Técnico Administrativo | 5 |
| TOTAL | 65 |

7 – ORGANOGRAMA FUNCIONAL



8 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS QUE COMPÕEM AS FUNÇÕES

8.1 – CHEFE DE DIVISÃO

- Planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Divisão.
- Autorizar as requisições de gêneros alimentícios, materiais de consumo e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades.
- Manter o controle sobre os equipamentos utilizados visando à sua conservação.
- Programar junto ao setor competente o treinamento dos servidores da unidade.
- Atender solicitações e fornecer informações relativas ao RU aos órgãos competentes.
- Emitir relatórios financeiros referentes ao trabalho do RU.
- Elaborar o calendário anual de funcionamento em conjunto com o Diretor do SEBEC, para apreciação do Reitor.
- Implementar medidas e procedimentos objetivando a racionalização dos trabalhos sob sua responsabilidade.
- Realizar as avaliações de desempenho dos servidores juntamente com os encarregados de seções.
- Solicitar ao Diretor do SEBEC os recursos necessários para o bom desempenho das atividades da Divisão.

8.2 – ENCARREGADO DA SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO

- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário.
- Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações.

- Fazer o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação de seu setor.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas de administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras.
- Orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos.
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao seu setor, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
- Participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra.
- Redigir, revisar, encaminhar e datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como calculadoras, máquinas de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros.
- Atender, de acordo com as escalas estabelecidas, nos caixas do RU.
- Atender aos usuários nas catracas do RU.
- Fazer o controle mensal da folha-ponto dos servidores.

8.3 – ENCARREGADO DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO

- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente a quantidade de mercadorias e calculando as necessidades, para preparar pedidos de reposição.
- Controlar a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência entre ambos.
- Fazer o orçamento para os pedidos.
- Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada.

- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda.
- Fazer o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas próprios, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
- Separar e entregar os produtos necessários à preparação das refeições na cozinha, mediante a requisição do nutricionista.
- Executar eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material.
- Executar outras tarefas correlatas.

8.4 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
- Colaborar com estudos e pesquisas que objetivem o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades do setor.
- Fazer o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas de administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras.
- Orientar, supervisionar e executar atividades administrativas.
- Participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra.

- Redigir, revisar, encaminhar e datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como calculadoras, máquinas de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros.
- Atender, de acordo com as escalas estabelecidas, nos caixas do RU.
- Atender aos usuários nas catracas do RU.
- Fazer o controle mensal da folha-ponto dos servidores.
- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades, para preparar pedidos de reposição.
- Controlar a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência entre ambos.
- Fazer o orçamento para os pedidos.
- Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada.
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda.
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração de inventários.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
- Separar e entregar os materiais necessários à preparação das refeições na cozinha, mediante requisição do nutricionista.
- Executar eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material.
- Executar outras tarefas correlatas.

8.5 – TÉCNICO EM ASSUNTOS UNIVERSITÁRIOS

- Planejar, orientar, coordenar, controlar e executar as atividades das unidades técnicas ou administrativas de responsabilidade do respectivo órgão;
- Assessorar o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, jurídicos, acadêmicos, orçamentários, financeiros e de planejamento;
- Coletar e elaborar dados visando a melhoria das atividades no campo de atuação estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão.
- Viabilizar os meios para a celebração de convênios, com outros órgãos ou entidades, para a captação de recursos;
- Organizar e ministrar treinamentos, prestar assessoria técnica na elaboração de planos, programas, projetos em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Assessorar a administração em assuntos técnicos, administrativos, acadêmicos, orçamentários, financeiros, de planejamento, de recursos humanos e de legislação, na área específica;
- Elaborar e executar projetos, planos e programas, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Avaliação de Desempenho, Funções e Salários, Rotinas Trabalhistas, Planejamento de Recursos Humanos;
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes estabelecidas para a unidade administrativa;
- Participar, de programa de treinamento, quando convocado; e conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e outras compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.6 – ENCARREGADO DA SEÇÃO DE NUTRIÇÃO

- Planejar, coordenar e controlar as atividades dos servidores operacionais.
- Elaborar escalas de serviços e férias.
- Elaborar cardápios, utilizando as ferramentas disponíveis para que se possa prever antecipadamente o custo médio de cada refeição, buscando medidas para a manutenção do equilíbrio financeiro.
- Aprovar a previsão de gêneros alimentícios.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os servidores e providenciando medidas adequadas para solucionar problemas, de forma a oferecer alimentação de qualidade e fazer o adequado aproveitamento das sobras de alimentos.
- Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos.
- Zelar pelas boas condições dos equipamentos das áreas de produção e distribuição de alimentos, tomando as providências necessárias para sua manutenção.
- Realizar as avaliações de desempenho dos servidores.
- Elaborar, juntamente com a Chefia da Divisão, cursos de treinamento para os servidores da área operacional.
- Fornecer informações relativas ao funcionamento do RU, quando lhe for solicitado.
- Auxiliar na realização do Planejamento Estratégico do Restaurante Universitário.
- Controlar e conferir a folha-ponto dos servidores da área operacional.
- Fazer pedidos de carnes, hortifrutigranjeiros e previsão de gêneros alimentícios estocáveis.

8.7 – NUTRICIONISTA

- Planejar, coordenar e controlar as atividades dos servidores operacionais.
- Elaborar escalas de serviços e férias.
- Elaborar cardápios, utilizando as ferramentas disponíveis para que se possa prever antecipadamente o custo médio de cada refeição, buscando medidas para a manutenção do equilíbrio financeiro.
- Aprovar a previsão de gêneros alimentícios.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os servidores e providenciando medidas adequadas para solucionar problemas, de forma a oferecer alimentação de qualidade e fazer o adequado aproveitamento das sobras de alimentos.
- Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos.
- Zelar pelas boas condições dos equipamentos das áreas de produção e distribuição de alimentos, tomando as providências necessárias para sua manutenção.
- Realizar as avaliações de desempenho dos servidores.
- Elaborar, juntamente com a Chefia da Divisão, cursos de treinamento para os servidores da área operacional.
- Fornecer informações relativas ao funcionamento do RU, quando lhe for solicitado.
- Auxiliar na realização do Planejamento Estratégico do Restaurante Universitário.
- Controlar e conferir a folha-ponto dos servidores da área operacional.
- Fazer pedidos de carnes, hortifrutigranjeiros e previsão de gêneros alimentícios estocáveis.

8.8 – COZINHEIRO

- Executar tarefas relativas ao preparo de refeições, temperando os alimentos, refogando-os e fritando-os.
- Preparar alimentos sob supervisão do nutricionista, manipulando-os de modo a assegurar a qualidade, sabor, aroma, apresentação e higiene da refeição a ser servida.
- Colaborar na coordenação das atividades da cozinha.
- Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, inclusive o reaproveitamento de alimentos.
- Controlar a preparação dos pratos constantes do cardápio, no que diz respeito a quantidade e qualidade.
- Ajudar, eventualmente, a servir refeições.
- Auxiliar na higienização de louças e utensílios em geral da cozinha.
- Realizar atividades relacionadas ao recebimento de peças (dianteiro, traseiro e carcaças de aves), sua desossa, preparação e conservação para utilização.
- Preparar as peças de carne e realizar o retalhamento das mesmas, de acordo com instruções recebidas.
- Examinar as peças de carne recebidas, verificando se estão de acordo com as especificações de aquisição para comprovar qualidade e quantidade.
- Manter as ferramentas de trabalho em ordem, providenciando sua limpeza.
- Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, efetuando tarefas relativas à proteção e limpeza do mesmo para evitar acidentes e a proliferação de insetos.

8.9 – AUXILIAR OPERACIONAL

- Efetuar a limpeza e manter em ordem o prédio, pátios, refeitório, cozinha, câmaras frias, depósito de lixo, vestiários, banheiros, depósito de gás e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários, para manter as condições de conservação e higiene requeridas.
- Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho antes de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários.
- Proceder à higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas pela área da saúde.
- Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária.
- Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira.
- Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário.
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados.
- Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene.
- Zelar pela manutenção da limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade.
- Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis e outros.
- Manter o material necessário em unidades como sanitários, lavabos e outros.
- Receber os gêneros alimentícios requisitados para a execução do cardápio do dia.
- Notificar o nutricionista ou a chefia quanto à falta de algum gênero alimentício.
- Providenciar os ingredientes necessários para a execução do cardápio do dia.
- Auxiliar no preparo de refeições, molhos e temperos, armazenando-os em recipientes próprios.
- Colocar à disposição dos usuários, talheres, bandejas, pratos, copos e outros.
- Distribuir os alimentos em vasilhas próprias para copas e refeitório.
- Servir refeições aos comensais.

- Fazer a separação dos alimentos, lavando-os, cortando-os e picando-os.
- Proceder a higienização de louças, utensílios e da própria cozinha.
- Proceder à arrumação geral do refeitório: preparar mesa de temperos e mesas de refeições, copos, café e guardanapos.
- Notificar a quebra ou danificação do material, instalações ou equipamentos.
- Recolher os utensílios usados na refeição servida, lavando-os na sala de higienização e guardando-os nos seus devidos lugares.
- Separar os alimentos que são servidos frios dos que são servidos quentes, mantendo estes últimos aquecidos até o momento da distribuição.
- Realizar o porcionamento dos alimentos e sua distribuição aos comensais.
- Fazer a limpeza e arrumação da sala de higienização e bancadas.
- Proceder à limpeza das refresqueiras.
- Informar o nutricionista sobre a queda ou danificação do material ocorrida durante a refeição, sobras de alimentos, devolvendo-os à cozinha, para que sejam tomadas as providências necessárias e corrigidas irregularidades prejudiciais ao bom andamento do serviço.
- Preparar café, chá, sucos, lanches saladas e ajudar no preparo das sobremesas.

9 – MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP's)

Conforme a RDC nº 216 (Anexo III), de 15 de setembro de 2004, os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) para Serviços de Alimentação devem abranger os seguintes itens:

1. Higienização das instalações:
 - 1.1 Edificações
 - 1.2 Equipamentos e utensílios
 - 1.3 Móveis
2. Controle integrado de vetores e pragas urbanas
3. Abastecimento de água
4. Manejo de resíduos
5. Manipuladores
6. Matérias-primas, ingredientes e embalagens
7. Preparação do alimento
8. Armazenamento e transporte do alimento preparado
9. Exposição ao consumo do alimento preparado
10. Documentação e registro
11. Responsabilidade

- Para cada item acima estão detalhadas, a seguir, as atividades a serem desenvolvidas para garantir a qualidade e inocuidade dos alimentos fornecidos pelo Restaurante Universitário.
- São descritas as atividades, os meios e as frequências, indicando-se os responsáveis pela execução de cada atividade.

9.1 – HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

OBJETIVO: Definir a utilização, diluição, forma de aplicação, armazenamento e cuidados relativos a agentes de limpeza.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | PRODUTOS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO |

| Tipo de produto | Utilização | Diluição | Forma de aplicação | Armazenamento | Cuidados |
|-----------------------------|--|--|--|---|--|
| Detergente Neutro | Lavagem de pisos, paredes azulejadas, louças e utensílios. | De acordo com instruções do fabricante. | 1. pré-enxágue 2. aplicação do detergente 3. esfregar 4. enxágue | 1. armário de detergentes e sanitizantes. 2. identificado e com prazo de validade. 3. manter na embalagem original. | 1. diluir somente a quantidade de uso imediato 2. guardar sobras de diluição no armário de detergentes, com identificação e data. |
| Desincrostante | Remoção de gorduras de fogões, coifas, fritadeiras e chapas. | Puro ou até a proporção 1:3 | 1 – Aplicar nas áreas a serem higienizadas | 1. armário de detergentes e sanitizantes. 2. identificado e com prazo de validade. 3. manter na embalagem original. | 1. diluir somente a quantidade de uso imediato 2. guardar sobras de diluição no armário de detergentes, com identificação e data. 3. não utilizar em utensílios de alumínio ou superfícies pintadas. 4. corrosivo: usar luvas, óculos e avental de segurança. |
| Detergente multi-uso | Limpeza geral pesada de pisos, paredes, janelas, portas, carrinhos e lixeiras. | De acordo com as instruções do fabricante. | 1. pré-enxágue 2. aplicação do detergente. 3. esfregar. 4. enxágue. | 1. armário de detergentes e sanitizantes. 2. identificado e com prazo de validade. 3. manter na embalagem original. | Não utilizar em superfícies que entram em contato direto com o alimento. |

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | PRODUTOS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO |

| Tipo de produto | Utilização | Diluição | Forma de aplicação | Armazenamento | Cuidados |
|---|---|---|---|---|--|
| Polidor para aço inoxidável à base de água | Polimento de superfícies de aço inoxidável. | Puro | Após o procedimento de limpeza, passar na superfície a ser polida. | 1. armário de detergentes e sanitizantes. 2. identificado e com prazo de validade. 3. manter na embalagem original. | Não utilizar em superfícies que entram em contato direto com o alimento. |
| Sabonete Anti-séptico líquido | Higiene das mãos e braços. | Puro | 1. pré-enxágüe 2. aplicação do detergente 3. esfregar, enxágüe | 1. armário de detergentes e sanitizantes 2. identificado e com prazo de validade. 3. manter na embalagem original | Utilizar sempre antes de retornar ao local de trabalho |
| Hipoclorito de sódio com 200 ppm cloro livre | Sanitização de pisos, paredes, equipamentos e utensílios. | De acordo com as instruções do fabricante | 1. após o procedimento de limpeza, passar na superfície. 2. mergulhar o equipamento ou utensílio na solução. | 1. armário de detergentes e sanitizantes. 2. identificado e com prazo de validade. 3. manter na embalagem original. | 1. diluir somente a quantidade de uso imediato. 2. sobras não devem ser reaproveitadas. 3. enxaguar o equipamento ou utensílio, antes da reutilização. |

OBSERVAÇÃO:

1. Ao selecionar um novo detergente, verificar:
 - Tipo de limpeza a ser feita.
 - Superfície a ser limpa e sensibilidade à corrosão.
 - Tempo de contato necessário para ação detergente.
 - Custo do agente detergente.

2. Ao selecionar um novo agente sanitizante, verificar:
 - O tempo de contato necessário entre o agente sanitizante e a superfície para a sua ação.
 - Temperatura de uso do agente sanitizante.
 - Custo do agente sanitizante.

AGENTES SANITIZANTES

| Agente sanitizante | Descrição | Vantagens | Desvantagens |
|----------------------------------|--|--|---|
| Cloro | Hipocloritos, cloraminas. | <ul style="list-style-type: none"> - destrói a maioria dos microrganismos. - pouco alterado pela dureza da água. - não forma filmes. - eficaz a baixas temperaturas. - de baixo custo. | <ul style="list-style-type: none"> - corrosivo para metais e borracha. - irritante para a pele e os olhos. - instável, perde atividade facilmente. - sensível ao pH. - perde atividade no armazenamento. |
| Iodóforos | Iodo dissolvido em agentes tensoativos e ácidos. | <ul style="list-style-type: none"> - destrói a maioria dos microrganismos. - pouco alterado por material orgânico. - menos sensível ao pH do que cloro. | <ul style="list-style-type: none"> - mancha plástico e materiais porosos. - inativado acima de 50°C. - menos eficaz em pH alcalino. - mais caro que hipocloritos. |
| Compostos de amônio quaternários | Cloreto de benzalcônio e semelhantes. | <ul style="list-style-type: none"> - não corrosivo. - pouco alterado por material orgânico. - atividade antimicrobiana permanente se não enxaguado. - pode ser aplicado como espuma para visualização. | <ul style="list-style-type: none"> - inativado pela maioria dos detergentes. - não elimina todos os microrganismos. - inativado pela dureza da água. - sua eficácia varia com formulação e temperatura. |
| Ácido-básico | Combinação de agentes tensoativos e ácidos. | <ul style="list-style-type: none"> - enxágüe ácido e sanitização simultânea. - muito estável. - pouco alterado por material orgânico. - pode ser usado em alta temperatura. - pouco alterado por água dura. | <ul style="list-style-type: none"> - não elimina todos os microrganismos. - corrosivo para alguns metais. - pode formar excesso de espuma. |
| Compostos peróxido | Ácido acético com peróxido de hidrogênio, formando ácido peracético. | <ul style="list-style-type: none"> - eficiente contra bactérias em biofilmes. - destrói a maioria dos microrganismos. - eficaz a baixas temperaturas. - baixa contaminação ambiental | <ul style="list-style-type: none"> - custo elevado. - inativo em alguns metais. - corrosivo para alguns metais. - pouco eficaz contra fungos e leveduras. |

AGENTES DE LIMPEZA

| Agente | Descrição | Forma de ação e uso | Desvantagens |
|-------------------------|--|---|---|
| Alcalinos fortes | - hidróxido de sódio. - soda cáustica. | - deslocamento de resíduos por saponificação; remoção de proteínas e gorduras. - para limpeza de pisos, ralos e esgotos. | - corrosivos para metais e borracha. - hidróxido de sódio é irritante para a pele e os olhos. |
| Alcalinos moderados | - carbonatos, bicarbonatos, fosfatos ou silicatos de sódio, potássio ou amônia. | - deslocamento de resíduos por emulsificação ou solubilização. - abrandamento da água. - carbonatos ação tamponante, para limpeza manual. | - carbonatos e bicarbonatos formam filmes (sais de difícil solução) com magnésio e cálcio. |
| Ácidos | - ácidos inorgânicos: clorídrico, sulfúrico, nítrico, fosfórico (pH ~ 2,5). - ácidos orgânicos: cítrico, glucônico, tartárico, hidroxiacético (pH ~ 3,5). | - solubilização de resíduos minerais. - abrandamento da água. - para limpeza seqüencial em duas etapas após a aplicação de detergentes alcalinos. | - corrosivos para metais e borracha. - irritantes para a pele. |
| Complexantes | - etileno diamino tetra acético: EDTA. - nitrilo triacetato de sódio: NTA. | - solubilização ou complexação de resíduos minerais. - abrandamento da água. - prevenção de formação de crostas. | - ação diminuída na presença de matéria orgânica. - ação limitada a faixa estreita de pH (4,0 a 6,5). |
| Tensoativos aniônicos | - lauril sulfato de sódio. - lauril sarcosinato de sódio. | - dispersantes, emulsificantes e umectantes. - removem gorduras e resíduos orgânicos. | - incompatível com tensoativos catiônicos. - perde ação com aumento de dureza da água. |
| Tensoativos catiônicos | - quaternários de amônia. | - penetrantes, espumantes e umectantes. - removem proteínas e resíduos orgânicos. | - incompatível com tensoativos aniônicos. - perde ação com aumento de dureza da água. - baixo poder de purificação. |
| Tensoativos anfóteros | - combinação de tensoativos catiônicos e aniônicos. | - emulsificantes, espumantes e dispersantes. - removem matéria orgânica. | - perdem a ação em pH muito ácido. |
| Tensoativos não iônicos | - alquil etoxilados. | - espumantes, penetrantes e dispersantes. - têm amplo espectro de ação sobre todos os tipos de sujidades orgânicas. | - em temperaturas superiores a 70°C, perdem capacidade de formar espuma e atividade detergente. |

A ação diferenciada dos detergentes comerciais é devida às diversas proporções dos agentes de limpeza acima descritos utilizados nas respectivas composições.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Área externa. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de pisos, canaletas e ralos.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização de pisos, canaletas de esgoto, grelhas e ralos das áreas da cozinha, refeitório, área de higienização de bandejas, plataforma de carga.

Frequência:

Diária e sempre que necessário.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:

- Varrer a área, colocando os resíduos sólidos no recipiente com vassoura e pá de lixo apropriada.
- Retirar as grelhas das canaletas de esgoto e ralos, recolher os resíduos e colocá-los no recipiente apropriado com auxílio de vassoura e pá de lixo.
- Enxaguar todo o piso, esgotos, grelhas e ralos com água.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida, conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar toda a área com vassoura e escova.
- Com o lava-jato, fazer o pós-enxágue, retirando o detergente.
- Espalhar, com vassoura, sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.
- Retirar o excesso de água com rodo.
- Recolocar as grelhas nas canaletas de esgoto e ralos.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 | EDIFICAÇÕES – Paredes e Azulejos. |
| HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de paredes internas e azulejos.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização de paredes e azulejos internos da cozinha industrial, refeitório, área de higienização de bandejas e plataforma de carga.

Frequência:

Diária e quinzenal.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:**1 - DIÁRIO E QUANDO NECESSÁRIO:**

- Limpar azulejos próximos às bancadas de trabalho na cozinha, refeitório e área de higienização de bandejas.
- Cobrir equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras próximos às paredes com lona plástica.
- Enxaguar com água de mangueira.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme descrição padronizada do produto e esfregar toda a área com bucha apropriada.
- Com mangueira, fazer o pós-enxágue, retirando o detergente.
- Espalhar, com bucha, a solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.
- Deixar escorrer e secar naturalmente.
- Retirar as coberturas plásticas dos equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras.

2- QUINZENAL:

- Limpar paredes internas em geral.
- Cobrir equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras próximos às paredes com lona plástica.
- Enxaguar com água de mangueira.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar toda a área com escovão apropriado.
- Com lava-jato, fazer o pós-enxágue, retirando o detergente.
- Espalhar com bucha a solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.
- Deixar escorrer e secar naturalmente.
- Retirar as coberturas plásticas dos equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras.

OBSERVAÇÃO:

A higienização de paredes deve sempre anteceder a dos pisos.

| | |
|--|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Interruptores, tomadas e caixa de disjuntor. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de interruptores, tomadas e caixas de disjuntores.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização de interruptores, tomadas e caixas de disjuntores.

Frequência:

Semanal.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:

- Enxaguar com água em temperatura entre 40°C e 45°C, com esponja sintética macia.
- Lavar com esponja sintética macia umedecida com detergente neutro.
- Enxaguar com pano umedecido em água a temperatura entre 40°C e 45°C.
- Repetir o procedimento até a retirada completa do detergente, de duas a três vezes.
- Sanitizar com pano umedecido com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm preparada conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados).

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Telas e janelas. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza de telas protetoras e vidros de janelas.

Campo de aplicação:

Limpeza de telas e vidros das janelas da cozinha, refeitório, área de higienização de bandejas.

Frequência:

Quinzenal.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:

- Cobrir equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras próximos às paredes com lona plástica.
- Enxaguar com mangueira.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar telas com escova e vidros com esponja apropriada.
- Fazer o pós-enxágue com água de mangueira, retirando o detergente.
- Retirar o excesso de água dos vidros e telas com rodo adequado para secagem.
- Retirar as coberturas plásticas dos equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras.

OBSERVAÇÃO:

A limpeza de telas e vidros sempre deve ser feita um dia antes da limpeza das paredes.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Teto e Luminárias. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza de teto e luminárias.

Campo de aplicação:

Limpeza de teto e luminárias da cozinha, refeitório e área de higienização de bandejas.

Frequência:

Bimestral.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:

- Cobrir equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras com lona plástica.
- Retirar teias do teto e das luminárias com vassoura de cabo longo.
- Retirar pó do teto com pano umedecido em água usando rodo de cabo longo.
- Fazer o pré- enxágue das luminárias com pano úmido.
- Lavar as luminárias com pano umedecido em solução de detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados)
- Fazer o pós- enxágue das luminárias com pano úmido.
- Retirar as coberturas plásticas dos equipamentos, bancadas, mesas e cadeiras.

OBSERVAÇÃO:

A limpeza de teto e luminárias sempre deve ser feita um dia antes da limpeza mensal das paredes.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Tubulações externas. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza de tubulações externas.

Campo de aplicação:

Limpeza de tubulações externas da cozinha, refeitório, área de higienização de bandejas e plataforma de carga.

Frequência:

Bimestral.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:

- Retirar teias e sujidades sólidas com vassoura ou escova adequada.
- Enxaguar com água de mangueira.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar as tubulações com escova ou vassoura apropriada.
- Fazer o pós-enxágue com lava-jato, retirando o detergente.
- Espalhar, com esponja, solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.

OBSERVAÇÃO:

A limpeza de tubulações sempre deve ser feita no dia da limpeza mensal das paredes.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Anti-Câmara de Lixo. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização da anti-câmara de lixo orgânico sólido.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização do piso, paredes, porta e recipientes de lixo do depósito de dejetos orgânicos sólidos.

Frequência:

Duas vezes ao dia.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:**1 – PISO, PAREDES E PORTAS:**

- Varrer os resíduos sólidos e transferi-los com pá e vassoura para um recipiente de lixo contendo saco plástico apropriado.
- Enxaguar com água de mangueira o piso, paredes e porta.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar o piso, paredes e porta com escova e vassoura.
- Fazer o pós-enxágue com lava-jato, retirando o detergente.
- Espalhar, com rodo e balde, solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.
- Retirar o excesso de solução sanitizante com rodo e pano e deixar secar antes de recolocar sacos de lixo e tambores.

2 – TAMBORES E TAMPAS:

- Retirar os sacos plásticos dos recipientes e despejar os resíduos na caçamba de lixo orgânico.
- Enxaguar com água de mangueira os recipientes e tampas.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar os recipientes e tampas com escova ou vassoura.
- Fazer o pós-enxágue com lava-jato, retirando o detergente.
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm com pulverizador.
- Escorrer o excesso de solução sanitizante e deixar secar naturalmente.
- Colocar novo saco plástico de lixo em cada recipiente.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Câmara de Lixo. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização do depósito de resíduos recicláveis.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização do piso, grades e porta do depósito de resíduos recicláveis.

Frequência:

Duas vezes ao dia.

Responsáveis:

Encarregados de limpeza geral.

Procedimentos:

- Varrer o piso e transferir os dejetos para um saco plástico de lixo, com pá e vassoura.
- Retirar os sacos de lixo e transferir para uma caçamba de lixo reciclável.
- Enxaguar com água de mangueira o piso, grades e porta.
- Aplicar detergente neutro na diluição conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar o piso, paredes e porta com escova e vassoura.
- Fazer o pós-enxágüe com lava-jato, retirando o detergente.
- Espalhar, com rodo e balde, solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.
- Retirar o excesso de solução sanitizante com rodo e deixar secar antes de recolocar sacos de lixo.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Vestiários e Sanitários. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de vestiários e sanitários.

Campo de aplicação:

Higienização de vestiários e sanitários.

Frequência:

Duas vezes ao dia.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais

Procedimentos:

- Retirar o lixo e recipientes de lixo;
- Enxaguar as pias e vasos sanitários com água corrente;
- Lavar as pias e vasos sanitários com detergente neutro;
- Enxaguar com água corrente;
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200ppm, preparada conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados), deixando agir por 10 minutos;
- Remover o excesso de solução com rodo e deixar secar;
- Pulverizar solução de hipoclorito de sódio dentro dos vasos sanitários;
- Abastecer dois toalheiros com papel-toalha;
- Abastecer as saboneteiras com sabonete líquido;
- Colocar desinfetante nos vasos sanitários.

OBSERVAÇÃO:

Os armários devem ser mantidos organizados e limpos, sendo esta atividade de responsabilidade de cada funcionário, podendo vir a ser verificada pelo Responsável Técnico do Restaurante.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Portas. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza de portas e seus vidros.

Campo de aplicação:

Limpeza de portas e seus vidros de todas as áreas do restaurante.

Frequência:

Diária.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:**1 – DIÁRIO**

- Enxaguar com pano umedecido em água a temperatura entre 40°C e 45°C.
- Fazer a limpeza das maçanetas e áreas de contato com as mãos com pano embebido em detergente neutro.
- Enxaguar com pano umedecido em água em temperatura entre 40°C e 45°C.
- Repetir este procedimento até a retirada completa do detergente, duas a três vezes ao dia.

2 – MENSAL

- Enxaguar com água de mangueira.
- Aplicar detergente neutro e esfregar as portas e vidros com esponjas dupla face.
- Fazer o pós-enxágue com água de mangueira, retirando o detergente.
- Deixar secar naturalmente.

OBSERVAÇÃO:

A limpeza de portas e vidros sempre deve ser feita um dia antes da limpeza mensal das paredes.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Caixa de óleo e gordura. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza da caixa de óleo e gordura.

Campo de aplicação:

Limpeza da caixa de óleo e gordura.

Frequência:

Mensal.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:

- Fechar o registro de entrada de águas servidas;
- Remover a tampa da caixa de óleo e gordura;
- Retirar a gordura com pá e transferir para recipiente de coleta de resíduos orgânicos adequado;
- Enxaguar com água a 45-50°C, com mangueira;
- Espalhar detergente neutro nas paredes e fundo da caixa,
- Escovar as paredes e fundo da caixa com vassoura ou escovão;
- Limpar com água a 45-50°C, com mangueira;
- Espalhar detergente neutro nas paredes e no fundo da caixa;
- Escovar as paredes e o fundo da caixa com vassoura ou escovão;
- Enxaguar com água a 45-50°C, com mangueira, para remoção completa do detergente;
- Molhar as paredes e o fundo com solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm e deixar agir por 30 minutos;
- Abrir o registro de águas servidas;
- Recolocar a tampa na caixa.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EDIFICAÇÕES – Recipientes de lixo. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização dos recipientes de lixo.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização dos recipientes de lixo.

Frequência:

Duas vezes ao dia.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais

Procedimentos:

- Enxaguar tambores e tampas com água de mangueira.
- Aplicar detergente neutro na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar os recipientes e tampas com esponja dupla face.
- Enxaguar novamente os recipientes e tampas com água de mangueira.
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm com pulverizador.
- Escorrer o excesso de solução sanitizante e deixar secar naturalmente.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Coifas. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das coifas.

Campo de aplicação:

Limpeza e sanitização das coifas.

Frequência:

Quinzenal.

Responsáveis:

Cozinheiros.

Procedimentos:

- Enxaguar com esguicho, usando água a temperatura ambiente.
- Aplicar desincrustante na diluição estabelecida conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) e esfregar toda a superfície das coifas, com esponja sintética abrasiva.
- Enxaguar com esguicho, usando água a temperatura ambiente.
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm com borrifador.
- Deixar secar naturalmente.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Fogão. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza dos fogões.

Campo de aplicação:

Limpeza dos fogões.

Frequência:

- Diária após o uso.
- Semanal.

Responsáveis:

- Diária: Auxiliares de Cozinha
- Semanal: Encarregados de Limpeza Geral

Procedimento:**1 – DIÁRIA:**

- Raspar restos de alimentos com espátula.
- Descartar os dejetos em recipiente de lixo.
- Espalhar desincrustante sobre toda a superfície do fogão com esponja.
- Deixar o desincrustante agir por 10 minutos.
- Retirar os dejetos amolecidos com esponja e descartar em recipiente de lixo.
- Enxaguar, lavando com esponja toda a superfície, para eliminação do desincrustante.
- Deixar secar naturalmente.

2 – SEMANAL:

- Desmontar todas as peças móveis – grelhas, queimadores e botões de regulação.
- Colocar todas as peças em solução desincrustante, produto: Grill Cleaner a 10%.
- Deixar em repouso por 30 minutos.
- Enxaguar com água de mangueira e esponja, para eliminação completa do desincrustante.
- Deixar secar naturalmente.
- Montar novamente as peças removidas.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Forno de convecção. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza dos fornos de convecção mecânica.

Campo de aplicação:

Limpeza dos fornos de convecção mecânica.

Frequência:

- Diária após o uso.
- Semanal.

Responsáveis:

- Diária: Auxiliares de Cozinha
- Semanal: Encarregados de Limpeza Geral

Procedimentos:**1 – DIÁRIA:**

- Colocar as grelhas do forno numa cuba com água a 50°C e solução desincrustante Grill Cleaner 1L para 10L de água (=10%).
- Espalhar desincrustante sobre toda a superfície do fogão com esponja.
- Deixar o desincrustante agir por 10 minutos.
- Retirar os dejetos amolecidos com esponja e descartar em recipiente de lixo.
- Enxaguar com água de mangueira e esponja para eliminação completa do desincrustante.
- Deixar secar naturalmente.
- Recolocar as grelhas no forno.

2 – SEMANAL:

- Retirar as grelhas do forno e proceder como descrito no item 1 acima.
- Raspar os restos de alimentos das chapas do forno com espátula.
- Aplicar o desincrustante em toda a superfície interna do forno com esponja ou pano.
- Ligar o forno e regular a temperatura para 50°C.
- Deixar em repouso por 10 minutos.
- Retirar os dejetos amolecidos com esponja e espátula e descartar em recipiente de lixo.
- Enxaguar usando esponja e pano para eliminação completa do desincrustante.
- Deixar secar naturalmente.
- Montar novamente as peças removidas.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Fritadeira. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza das fritadeiras.

Campo de aplicação:

Limpeza das fritadeiras.

Frequência:

Diária, após o uso.

Responsáveis:

Cozinheiros.

Procedimentos:

- Retirar o óleo já resfriado com auxílio de um funil tipo coador (filtradora chinóis, com etamine inox 21cm), verificando suas condições para uso posterior ou se deve ser descartado. Caso possa ser reutilizado, armazenar em recipiente adequado. No caso de descarte, este Será depositado em galões próprios para reciclagem.
- Raspar as incrustações na superfície interna e externa da fritadeira com espátula apropriada.
- Pré-enxaguar com água a temperatura de 50°C.
- Aplicar a solução desincrustante diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) nas superfícies interna e externa da fritadeira com esponja ou pano.
- Deixar em repouso por 10 minutos.
- Retirar os dejetos amolecidos com esponja e espátula e descartar em recipiente de lixo.
- Enxaguar com auxílio de esponja e pano para eliminação completa do desincrustante.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio 200 ppm.
- Deixar secar naturalmente.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Bifeteiras. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das bifeteiras.

Campo de aplicação:

Higienização das bifeteiras.

Frequência:

- Diária, após o uso.

Responsáveis:

Cozinheiros.

Procedimentos:

- Raspar as incrustações com espátula após o resfriamento da bifeteira.
- Descartar os dejetos em recipiente de lixo.
- Pré-enxaguar com água a temperatura de 50°C.
- Ligar o aquecimento e regular para 50°C.
- Aplicar a solução desincrustante diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) em toda a superfície com esponja ou pano.
- Deixar em repouso por 10 minutos.
- Retirar os dejetos amolecidos com esponja e espátula e descartar em recipiente de lixo.
- Enxaguar com auxílio de esponja e pano para eliminação completa do desincrustante.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio 200 ppm.
- Deixar secar naturalmente.

| | |
|--|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Câmara fria de hortifrutigranjeiros. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização da câmara fria de produtos refrigerados.

Campo de aplicação:

Higienização da câmara fria de refrigerados.

Frequência:

- Diária
- Semanal
- Mensal

Responsáveis:

- Cozinheiros e Açougueiros.

Procedimentos:**1 – DIÁRIA:**

- Durante o processo de limpeza, desligar o sistema de refrigeração.
- Retirar os estrados não utilizados.
- Remover os dejetos com vassoura e colocar em recipiente de lixo com pá.
- Enxaguar o piso com água de mangueira.
- Lavar com solução detergente diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) com rodo e pano.
- Fazer o pós-enxágue com água de mangueira.
- Aplicar solução de hipoclorito de sódio 200 ppm passar o rodo.
- Ligar o sistema de refrigeração.

2 – SEMANAL:

- Desligar o sistema de refrigeração.
- Retirar todos os alimentos armazenados, colocando-os em geladeira à mesma temperatura.
- Retirar todos os estrados e demais recipientes.
- Aguardar o completo descongelamento do equipamento.
- Enxaguar piso, paredes, teto e porta com água de mangueira.
- Lavar todas as superfícies com solução detergente diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) usando escova e vassoura.
- Fazer o pós-enxágue com lava-jato.
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm com rodo e pulverizador.
- Deixar em repouso por dez minutos.
- Retirar o excesso de solução sanitizante com rodo.
- Deixar secar naturalmente.

- Recolocar estrados limpos e rearmazenar os alimentos.
- Ligar novamente o sistema de refrigeração.

3 – MENSAL:

- Desligar o sistema de congelamento.
- Retirar todos os alimentos armazenados colocando-os em freezer sobressalente.
- Retirar todos os estrados e demais recipientes.
- Aguardar o completo descongelamento do equipamento.
- Enxaguar piso, paredes, teto e porta com água de mangueira.
- Lavar todas as superfícies com solução detergente diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados), usando escova e vassoura.
- Fazer o pós-enxágue com lava-jato.
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm com rodo e pulverizador.
- Deixar em repouso por 10 minutos.
- Retirar o excesso de solução sanitizante com rodo.
- Deixar secar naturalmente.
- Recolocar estrados limpos e rearmazenar os alimentos.
- Ligar novamente o sistema de congelamento.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Câmara de Congelados. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização da câmara de alimentos congelados.

Campo de aplicação:

Higienização da câmara de alimentos congelados.

Frequência:

Mensal

Responsáveis:

Cozinheiro e Açougueiro

Procedimentos:

- Desligar o sistema de refrigeração.
- Retirar todos os alimentos armazenados, colocando-os na câmara fria.
- Retirar todas as grelhas, gavetas e demais peças removíveis da geladeira e colocá-las numa pia para lavagem.
- Aguardar o completo descongelamento do equipamento.
- Enxaguar as superfícies interna e externa da geladeira com um pano.
- Lavar todas as superfícies com solução detergente diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados), usando escova e pano.
- Fazer o pós-enxágue com água e pano.
- Aplicar solução sanitizante de álcool 70% com pulverizador.
- Deixar em repouso por 10 minutos.
- Retirar o excesso de solução sanitizante com um pano.
- Deixar secar naturalmente.
- Recolocar os alimentos.
- Ligar novamente o sistema de refrigeração.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Estrados Plásticos. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização dos estrados plásticos

Campo de aplicação:

Higienização dos estrados plásticos

Frequência:

Quinzenal

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais

Procedimento:

- Enxaguar com água de mangueira.
- Lavar os estrados com solução de detergente neutro com esponja dupla face.
- Fazer o pós-enxágue dos estrados com água de mangueira.
- Deixar escorrer o excesso de água do enxágue.
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm com pulverizador.
- Deixar secar naturalmente.

| | |
|--|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Prateleiras de apoio e estrados. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das prateleiras de apoio e estrados do almoxarifado.

Campo de aplicação:

Higienização das prateleiras de apoio e estrados do almoxarifado.

Frequência:

- Prateleiras de apoio: semanal e sempre que necessário.
- Estrados: mensal e sempre que necessário.

Responsáveis:

- Zeladores e Ajudantes Gerais, Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Cozinha, Cozinheiros e Açougueiros.

Procedimentos:

- Remover pó e demais sujidades com auxílio de pano umedecido e enxaguado em solução de hipoclorito de sódio 200 ppm.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Placas de corte de altileno. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das placas de corte e altileno.

Campo de aplicação:

Higienização das placas de corte e altileno.

Frequência:

Após a utilização.

Responsáveis:

Cozinheiros, Auxiliares de Cozinha e Auxiliares de Nutrição.

Procedimentos:

- Fazer o pré-enxágue na pia de lavagem com água a 45°C.
- Lavar com detergente neutro com esponja dupla face.
- Enxaguar com água corrente a 45°.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.
- Deixar secar naturalmente.

| | |
|---|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Cafeteira, Moedor de Carne, Batedeira, Liquidificador, Mixer, Descascador de Legumes, Discos Fatiadores, Processador de alimentos. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de cafeteira, moedor de carne, batedeira, liquidificador, mixer, descascador de legumes, discos fatiadores, processador de alimentos.

Campo de aplicação:

Higienização de cafeteira, moedor de carne, batedeira, liquidificador, mixer, descascador de legumes, discos fatiadores, processador de alimentos.

Frequência:

Após o uso.

Responsáveis:

Cozinheiros, Auxiliares de Cozinha, Auxiliares de Nutrição e Açougueiros.

Procedimentos:

- Desligar o equipamento.
- Desmontar todas as peças possíveis.

1 – CORPO DO EQUIPAMENTO:

- Retirar os resíduos dos alimentos manualmente, usando água corrente a 45°C.
- Limpar com esponja dupla face embebida em detergente neutro.
- Enxaguar com água corrente.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

2 – PEÇAS:

- Colocar as peças em cuba de lavagem adequada.
- Fazer o pré-enxágue com água corrente a 45°C.
- Limpar com esponja e escova de nylon embebidas em detergente neutro, cuidando para remover resíduos de frestas e quinas.
- Enxaguar em água corrente, a temperatura entre 40° e 45°C, para completa remoção de detergente e resíduos.
- Pulverizar cada peça com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.
- Guardar as peças em prateleira própria.
- Montar novamente o equipamento antes do uso.

| | |
|--|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Refresqueiras, Fabricadores de Gelo e Bebedouros. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das máquinas refresqueira, fabricante de gelo e bebedouro.

Campo de aplicação:

Higienização de refresqueira, fabricante de gelo e bebedouro.

Frequência:

Refresqueiras (corpo do equipamento): após o uso – limpeza externa e interna.

Peças da Refresqueira: semanal

Bebedouros: duas vezes ao dia – limpeza externa.

Fabricador de Gelo: duas vezes ao dia – limpeza externa

Semanal – limpeza interna (corpo do equipamento) e externa.

Responsáveis:

Refresqueiras e Fabricadores de Gelo: Auxiliares de Nutrição.

Bebedouros: Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:**1 – LIMPEZA EXTERNA:**

- Desligar o equipamento.
- Desmontar todas as peças externas removíveis.
- Antes do almoço e antes do jantar – Limpar externamente com pano umedecido em solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

2 – LIMPEZA INTERNA:

- Desligar o equipamento.
- Desmontar todas as peças internas removíveis.

3 – CORPO DO EQUIPAMENTO:

- Esgotar o conteúdo.
- Enxaguar com água fria de mangueira.
- Com uma esponja dupla face embebida em detergente neutro, lavar as superfícies interna e externa do equipamento.
- Enxaguar com água fria de mangueira.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Balança de Plataforma. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização da balança de plataforma.

Campo de aplicação:

Higienização da balança de plataforma.

Frequência:

Antes e após o uso.

Semanal

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:**1 – ANTES E APÓS USO DIÁRIO:**

- Limpar toda a superfície da balança com pano umedecido em solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

2 – SEMANAL:

- Enxaguar com água fria de mangueira.

- Com uma esponja dupla face embebida em detergente neutro, lavar a superfície do equipamento.

- Enxaguar com água fria de mangueira.

- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

- Deixar secar naturalmente.

OBSERVAÇÃO:

- A balança destina-se exclusivamente à pesagem de alimentos.

- Não é permitida a pesagem de pessoas.

| | |
|--|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Pratos, bandejas, baixelas de inox e talheres. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de pratos, bandejas, baixelas de inox e talheres.

Campo de aplicação:

Higienização de pratos, bandejas, baixelas de inox e talheres.

Frequência:

Após o uso.

Responsáveis:

Auxiliares de Cozinha, Auxiliares de Nutrição, Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:

- Retirar os restos de alimentos com espátula própria, jogando-os em recipiente de lixo com saco plástico.
- Fazer a pré-lavagem manual com escova de cabo longo em água a 45°C contendo 10% de detergente neutro.
- Dispor os utensílios nas bandejas da lavadora de louça.
- Adicionar detergente sólido e líquido de enxágue à lavadora automática, conforme indicado nas instruções de uso da máquina.
- Iniciar o processo automático da lavadora e deixar até completar o ciclo de lavagem e enxágue.
- Retirar os utensílios e talheres da lavadora automática e empilhar em bandejas previamente higienizadas.
- Fazer o polimento dos talheres com pano umedecido em álcool 70%.

| | |
|--|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Pegadores, panelas, tampas, assadeiras e cubas (lavagem manual). |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização de pegadores, panelas, tampas, assadeiras e cubas (lavagem manual).

Campo de aplicação:

Higienização de pegadores, panelas, tampas, assadeiras e cubas (lavagem manual).

Frequência:

Após o uso.

Responsáveis:

Auxiliares de Cozinha, Auxiliares de Nutrição, Cozinheiros e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:

- Retirar os restos de alimentos com espátula própria, jogando-os em recipiente de lixo.
- Enxaguar com água corrente a 45°C nas cubas (pias) de lavagem.
- Lavar com detergente neutro e esfregar com esponja dupla face.
- Enxaguar em água corrente a 45°C.
- Deixar secar naturalmente.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Máquinas de Lavar Louças. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das máquinas de lavar louças.

Campo de aplicação:

Higienização das máquinas de lavar louças.

Frequência:

Diária.

Responsável:

Auxiliares de Cozinha, Auxiliares de Nutrição, Cozinheiros e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:**1 – PEÇAS:**

- Retirar todas as peças do equipamento.
- Tirar os resíduos de alimentos e descartar em recipiente de lixo.
- Enxaguar em água corrente a 45°C.
- Imergir em solução com água e detergente neutro numa cuba (pia) e esfregar cada peça com esponja dupla face.
- Enxaguar as peças em água corrente a 45°C.
- Deixar secar naturalmente.

2 – EQUIPAMENTOS:

- Pré-enxaguar com água de mangueira a 45°C.
- Lavar com detergente neutro e esfregar com esponja dupla face.
- Enxaguar com água de mangueira a 45°C.
- Deixar secar naturalmente.

OBSERVAÇÃO:

Periodicamente e sempre que necessário, solicitar manutenção técnica.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.03 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – Pass-through. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização dos pass-through.

Campo de aplicação:

Limpeza dos pass-through.

Frequência:

Diária após o uso.

Semanal.

Responsáveis:

Auxiliares de Cozinha e Auxiliares de Nutrição.

Procedimentos:**1 – DIÁRIA:**

- Esvaziar o pass-through, retirando os restos de alimentos com pano de limpeza umedecido em água, e descartar em recipiente de lixo.
- Passar um pano umedecido com detergente neutro em toda a superfície interna.
- Enxaguar com pano umedecido em água.
- Repetir este procedimento até a completa retirada do detergente.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm
- Deixar secar naturalmente.

2 – SEMANAL:

- Retirar as arestas e colocá-las de molho em solução com desincrustante diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) em cuba de lavagem apropriada, deixando agir por 30 minutos.
- Enxaguar com água de mangueira para eliminação completa do desincrustante.
- Espalhar solução de desincrustante diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) sobre as superfícies interna e externa do pass-through usando pulverizador.
- Deixar agir por 10 minutos.
- Fazer a limpeza manual com esponja dupla face.
- Enxaguar as superfícies interna e externa do pass-through com água de mangueira a 45°C.
- Recolocar as arestas higienizadas.
- Pulverizar com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.
- Deixar secar naturalmente.
- Na parte externa do equipamento, passar pano com abrillantador de inox.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.04 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | MÓVEIS – Mesas e Cadeiras do Refeitório. |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das mesas e cadeiras do refeitório.

Campo de aplicação:

Limpeza das mesas e cadeiras do refeitório.

Frequência:

Diária, semanal e sempre que necessário.

Responsáveis:

Mesas e cadeiras dos refeitórios: Zeladores e Ajudantes Gerais.

Mesas de temperos, café e copos: Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Cozinha e Zeladores.

Procedimentos:**Mesas e Cadeiras dos Refeitórios:****1 – SEMPRE QUE NECESSÁRIO – NOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

- Retirar restos de alimentos com pano úmido, colocando-os em recipiente de lixo.
- Enxaguar as superfícies com pano úmido.

2 – DIÁRIA – APÓS O FECHAMENTO DO RESTAURANTE:

- Retirar restos de alimentos com pano úmido, colocando-os em recipiente de lixo.
- Enxaguar as superfícies com pano úmido.
- Limpar com pano umedecido em detergente neutro.
- Enxaguar as superfícies com pano umedecido em água até a retirada completa do detergente.
- Passar um pano umedecido em álcool 70% sobre todas as superfícies.

OBSERVAÇÕES:

- Os panos devem ser enxaguados com a respectiva solução (detergente neutro ou álcool 70%) ou água após cada passada sobre uma mesa ou cadeira.
- A higienização de mesas e cadeiras deve preceder a higienização dos pisos.

3 – SEMANAL:

- Enxaguar mesas e cadeiras com água fria, com auxílio de mangueira.
- Lavar as mesas e cadeiras com detergente neutro com o auxílio de esponja dupla face.
- Enxaguar com água com auxílio de mangueira.
- Secar com pano limpo.
- Passar álcool 70% com auxílio de pano.

Mesas de temperos, café e copos:**1 – DIÁRIA – DURANTE O HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

- As mesas de temperos deverão ser mantidas limpas e organizadas pelos zeladores escalados para os refeitórios.
- Usar pano umedecido em detergente neutro para retirada de respingos.

2 – DIÁRIA – APÓS O FECHAMENTO DO RESTAURANTE

- As mesas deverão ser limpas pelas Auxiliares de Nutrição.
- Esfregar toda a superfície com pano umedecido em detergente neutro.
- Enxaguar até a completa retirada do detergente, com pano umedecido em água.
- Passar álcool 70%.

3 - SEMANAL

- Espalhar solução de desincrustante diluída conforme POP (Procedimentos Operacionais Padronizados) na superfície das mesas com pulverizador.
- Deixar agir por 10 minutos.
- Fazer a limpeza manual com esponja dupla face.
- Enxaguar com água fria de mangueira para eliminação completa do desincrustante.
- Secar com pano limpo.
- Passar álcool 70%.

OBSERVAÇÕES:

- Os panos devem ser enxaguados com a respectiva solução (detergente neutro ou álcool 70%) ou água após cada passada sobre uma mesa.
- A higienização das mesas deve preceder a higienização dos pisos.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU POP 01.04 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS MÓVEIS – Mesas, cadeiras, bancos e armários. |
|---|---|

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza e sanitização das mesas, cadeiras, bancos e armários de escritório e vestiários.

Campo de aplicação:

Higienização dos móveis.

Frequência:

Diária, mensal e sempre que necessário.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais.

Procedimentos:**DIÁRIA (APÓS O FECHAMENTO DO RESTAURANTE)**

- Retirar o pó com pano úmido.

MENSAL

- Enxaguar as superfícies com pano úmido.
- Limpar com pano umedecido em detergente neutro.
- Enxaguar a superfície com pano umedecido em água até a retirada completa do detergente.
- Passar um pano umedecido em álcool 70% sobre todas as superfícies.
- Deixar secar naturalmente.
- Passar um pano umedecido em lustra-móveis sobre todos os móveis de madeira.

OBSERVAÇÕES:

- Os panos devem ser enxaguados com a respectiva solução (detergente neutro ou álcool 70%) ou água após cada passada sobre um móvel.
- A higienização de mesas e cadeiras deve preceder a higienização dos pisos.

10 - CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

A existência de insetos, roedores, pássaros e outros animais em uma instalação industrial, comercial ou de serviços de alimentos, é considerada uma das violações mais sérias à garantia de segurança e inocuidade dos mesmos. Muitos deles, particularmente os roedores e insetos, são veículos de disseminação de microrganismos patogênicos.

A desinfecção tem por objetivo combater essas pragas através de processos apropriados a fim de eliminá-las ou reduzir a níveis aceitáveis a sua população e controlar sua proliferação.

O controle de pragas e vetores no Restaurante Universitário da UEL está a cargo de empresa especializada.

Os procedimentos de desinfecção e desratização são realizados mensalmente.

Cada procedimento de desinfecção é acompanhado de registro escrito da operação, com detalhamento dos produtos e quantidades aplicadas, assim como é elaborado o Relatório Descritivo, no qual são relatadas todas as irregularidades encontradas no ambiente no momento das aplicações, com suas possíveis conseqüências e indicação das ações corretivas.

Os procedimentos de controle encontram-se especificados nas **Portarias MS nº 1428/93, MS nº 326/ 97 - (MBPF) - e RDC ANVISA nº 275/02**

Nas páginas seguintes são descritas as atividades, os meios, as frequências e os responsáveis pela execução de cada uma das atividades de controle de vetores e pragas urbanas no RU, além de estarem publicados modelos de planilhas e de Relatório Descritivo das operações.

COMUNICAÇÃO DE PRAGAS – PLANILHA 10.2.1

SETOR: _____

MÊS: _____ ANO: _____

| DIA | LOCAL | HORÁRIO | PRAGA | QTDE | VIVO/MORTO | FUNCIONÁRIO |
|-----|-------|---------|-------|------|------------|-------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |

1- Barata 2- Formiga 3- Mosca 4- Rato 5- Aranha 6- Tesourinha 7- Besouro

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 01.02 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E VETORES | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE C.I.P. |

Objetivo:

- Estabelecer procedimentos a serem adotados para a contratação de serviço terceirizado para o controle integrado de pragas e vetores.

Campo de aplicação:

- Áreas internas e externas do RU.

Frequência:

- A cada licitação para contratação de serviço de C.I.P.

Responsável:

- Chefe da Divisão do RU e encarregado do almoxarifado.

Procedimentos:

- Solicitar orçamento junto a três empresas e encaminhar ao setor de contratação de serviço de terceiros da Universidade;
- O encarregado do Almoxarifado fará os encaminhamentos para a contratação do serviço;
- Após a escolha da empresa que realizará o serviço, é necessário agendar data para a realização do mesmo.

1 – MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Vedar pontos de entrada de insetos como falhas de vedação em tubulações, ralos sem proteção; portas e janelas; azulejos mal assentados ou quebrados etc.
- Vedar as janelas com telas (malha máxima de 2mm).
- Utilizar ralos sifonados.
- Eliminar o acúmulo de água em drenos, ralos ou caixas de inspeção.
- Consertar vazamentos em dutos de água e torneiras.
- Colocar o lixo somente nos recipientes próprios e guardá-lo no local indicado.
- Cumprir rigorosamente a coleta de lixo e impedir acúmulos.
- Eliminar entulho, materiais fora de uso, caixas e embalagens mal armazenadas.
- Manter o gramado aparado.
- Substituir estrados com rachaduras ou com infestações por cupim ou broca.
- Buracos, fendas, rachaduras e aberturas devem ser reparadas, para não abrigar pragas.
- Vias de acesso ao processo de produção devem ter barreiras físicas de proteção (cortinas de ar, telas, porta tipo “bangalô”, cortina de tiras de acetato, portas flexíveis etc.).
- As matérias-primas e os produtos acabados armazenados devem ser mantidos a distância de no mínimo 45 cm das paredes e entre si.

2 – MEDIDA CORRETIVA:

- Consiste na inspeção e aplicação de produtos químicos para controlar as pragas e em apontar as causas, com emissão de relatório de irregularidades e recomendações, conforme modelo Planilha 10.2.1, apresentado pela empresa prestadora de serviços.

Para contratação, verificar/exigir:

- Comprovante de alvará de funcionamento expedido pela vigilância sanitária;
- Registro da empresa junto a um Conselho Regional competente (CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ);
- Orçamento com preço fechado, no qual, além do diagnóstico do problema, devem constar os locais especificados para a aplicação dos produtos e o valor total do trabalho a ser realizado;
- Fichas técnicas dos produtos utilizados e cópias de autorização de uso e registro junto ao Ministério da Saúde/ANVISA e/ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

O serviço contratado deve incluir:

- Inspeção prévia para identificação de locais de infestação (parte interna e externa do restaurante) e tipos de pragas e vetores existentes para a correta aplicação de praguicidas e localização de iscas;
- Emissão da descrição pormenorizada do plano de controle integrado de pragas e vetores, com cronograma de aplicações, mapeamento de iscas, cronograma de monitoramento, cronograma de substituições;
- Implantação de fichas de acompanhamento do controle populacional das pragas e vetores;
- Inspeções periódicas para avaliação da eficiência dos procedimentos, anotação de irregularidades e verificação da efetivação das ações corretivas sugeridas na inspeção anterior;
- Treinamento dos servidores do Restaurante Universitário visando à conscientização e empenho dos mesmos na adoção de medidas de prevenção das pragas e detecção das mesmas nos setores de trabalho;
- Atendimento a chamadas emergenciais;
- Emissão de laudos técnicos referentes às aplicações, com identificação do responsável técnico.

OBSERVAÇÕES:

- A empresa contratada deve comprometer-se a realizar aos sábados os procedimentos de desinfecção e desratização com utilização de inseticidas e raticidas.
- Para a aplicação de inseticidas e raticidas, a empresa contratada deve agendar o procedimento com dois dias de antecedência junto ao RU.

10.1 – MODELO DE RELATÓRIO DESCRITIVO**RELATÓRIO DESCRITIVO**

Data da realização do serviço: ____ / ____ / ____ Horário: ____

Responsável pela inspeção: _____

Área inspecionada: _____

| LOCAL | IRREGULARIDADES | CONSEQUÊNCIAS | AÇÃO CORRETIVA | CORRIGIDO | |
|-------|-----------------|---------------|-------------------|-----------|-----|
| | | | | SIM | NÃO |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

| JUSTIFICATIVA DA NÃO CORREÇÃO | |
|-------------------------------|--|
| LOCAL | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

11 – ABASTECIMENTO DE ÁGUA

O abastecimento de água nas dependências do Restaurante Universitário, assim como para toda a Universidade Estadual de Londrina, é feito pela SANEPAR – Cia. de Saneamento do Paraná.

No Restaurante Universitário existe uma caixa d'água com capacidade para 16.000 litros e uma cisterna com capacidade para 45.000 litros.

Semestralmente, é feito o controle de potabilidade da água. As análises microbiológicas são efetuadas no Laboratório de Análise de Alimentos do Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos do Centro de Ciências Agrárias/UEL). A coleta da água é feita conforme descrito no POP 10.3.3. O registro deste controle é feito em planilha específica (Planilha 10.3.2).

A higienização do reservatório, descrita no POP 10.3.2, é feita uma vez por ano por empresa terceirizada especializada neste tipo de serviço, contratada conforme POP 10.3.1. O registro da frequência de higienização é feito na planilha 10.3.1.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.3 ABASTECIMENTO DE ÁGUA | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - Caixa d'água e cisterna de limpeza |

Objetivo:

Estabelecer procedimentos a serem adotados para a contratação de serviço terceirizado para a higienização do reservatório.

Campo de aplicação:

- Caixa de água com dois compartimentos, com capacidade para 16.000 litros, e uma cisterna com capacidade para 45.000 litros.

Freqüência:

- Anual ou diante da ocorrência de acidentes que possam contaminar a água através de animais, dejetos, sujidades ou enchentes.

Responsáveis:

- A execução da limpeza das caixas d'água do RU será feita por empresa terceirizada.
- Os responsáveis pela monitoria, verificação e ações corretivas são:
 - Responsável Técnico do RU
 - Encarregado da Divisão de Hidráulica (Prefeitura do Campus/UEL).

Procedimentos:

- Realizar orçamento junto a três empresas solicitando a limpeza das caixas d'água. Exigências mínimas para contratação da empresa:

1 - Emissão de laudo sobre o serviço executado;

2 - Descrição dos produtos utilizados na limpeza e comprovação de registro dos produtos junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

3 - Descrição dos procedimentos de limpeza e sanitização a serem utilizados.

- O encarregado do Almoxarifado fará os encaminhamentos para a contratação do serviço.

- O serviço de limpeza e sanitização só pode ser realizado aos sábados.

- O agendamento deve ser feito pelo encarregado do almoxarifado.

- Avisar com antecedência de pelo menos 24 h a Divisão de Segurança quanto à data do agendamento, para as providências relativas à segurança.

- A Divisão de Hidráulica deve designar um servidor capacitado para acompanhar a execução do serviço.

- A Divisão de Hidráulica deve, na véspera da limpeza, providenciar o fechamento do registro.

- Ao final do procedimento de limpeza e sanitização, o servidor da Divisão de Hidráulica, responsável pelo acompanhamento, deve fazer o registro do serviço realizado, anotando data e observações pertinentes, na planilha 10.3.1.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.3 ABASTECIMENTO DE ÁGUA | Higienização da caixa d'água e cisterna |

Objetivo:

Estabelecer procedimentos a serem adotados para manter a segurança da água que entra em contato direto ou indireto com os alimentos ou é usada na fabricação de gelo.

Campo de aplicação:

Caixa d'água e cisterna do R.U.

Freqüência:

- Semestral ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água através de animais, dejetos, sujidades ou enchentes.

Responsáveis:

- Empresa terceirizada contratada conforme POP 10.3.1.
- Os responsáveis pela monitoria, verificação e ações corretivas serão:
 - Auxiliar de Nutrição designado pelo Responsável Técnico do RU.
 - Encarregado da Divisão de Hidráulica (Prefeitura do Campus/UEL).

Procedimentos:**1 – HIGIENIZAÇÃO DA CAIXA D'ÁGUA:**

- Desligar todas as bombas.
- Esgotar a água da caixa até sobrar aproximadamente 20 cm (1 palmo) de água no fundo.
- Fechar o registro de saída de água da caixa para a tubulação.
- Escovar as paredes com escova de fibra vegetal ou fio de plástico macio. Nunca use sabão, detergente ou outro produto. É proibida a utilização de escovas de aço, vassouras de piaçava e estopa.
- Retirar o lodo acumulado no fundo do reservatório com baldes e pá de plástico.
- Enxaguar as paredes com água de modo a eliminar todas as sujidades.
- Novamente retirar o lodo acumulado no fundo do reservatório com baldes e pá de plástico.
- Repetir o procedimento de enxágüe das paredes e retirada de lodo até completa limpeza da caixa.
- Preparar uma solução contendo 200 mg/L de hipoclorito de sódio, de acordo com o POP 10.3.4.
- Pulverizar as paredes do reservatório com a solução ou enxaguar com balde. Evitar a formação de poças de solução sanitizante no fundo da caixa.
- Manter úmida toda a superfície interna do reservatório durante 2 horas.
- Refazer a solução de hipoclorito de sódio se necessário.

OBSERVAÇÃO:

- A cada 30 minutos, caso haja evaporação do desinfetante nas paredes, repetir a operação anterior.

2 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DA CISTERNA:

- Desligar todas as bombas quando o reservatório contiver com aproximadamente um palmo de água no fundo.
- Escovar as paredes com escova de fibra vegetal ou fio de plástico macio. Nunca use sabão, detergente ou outro produto. É proibida a utilização de escovas de aço, vassouras de piaçava e estopa.
- Retirar o lodo acumulado no fundo do reservatório com baldes e pá de plástico.
- Enxaguar as paredes com água, de modo a eliminar todas as sujidades.
- Novamente retirar o lodo acumulado no fundo do reservatório com baldes e pá de plástico.
- Repetir o procedimento de enxágüe das paredes e retirada de lodo até completa limpeza da caixa.
- Preparar uma solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm, de acordo com o POP 10.3.4.
- Pulverizar as paredes do reservatório com a solução ou enxaguar com balde. Evitar a formação de poças de sanitizante no fundo da cisterna.
- Manter úmida toda a superfície do reservatório durante 2 horas.
- Refazer a solução de hipoclorito de sódio se necessário.

Observação:

- A cada 30 minutos, caso haja evaporação do desinfetante nas paredes, repetir a operação anterior.

3 – ENCHIMENTO DOS RESERVATÓRIOS (CISTERNA E CAIXA D'ÁGUA):

- Abrir as entradas de água para a caixa e a cisterna e ligar as bombas.
- A entrada de água promoverá a diluição do desinfetante (hipoclorito de sódio), que deve atingir a concentração final desejada, prevista na legislação, com o completo enchimento do respectivo reservatório (máx. 2 ppm).
- Anotar, em tabela apropriada, afixada na parte externa da caixa d'água, a data do processo de higienização.
- Efetuar semestralmente análise bacteriológica para controle do processo de higienização, conforme POP 10.3.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.3 ABASTECIMENTO DE ÁGUA | Análise bacteriológica da água |

Objetivo:

Estabelecer procedimentos a serem adotados na coleta de água para análise bacteriológica da água potável do RU.

Campo de aplicação:

- Caixa d'água com dois compartimentos, com capacidade para 16.000 litros, e uma cisterna com capacidade para 45.000 litros, bebedouros e torneiras no RU.

Freqüência:

- A cada 6 meses, 15 dias após a limpeza do reservatório.
- Ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água através de animais, dejetos, sujidades ou enchentes.

Responsável:

- Auxiliar de Nutrição designado pelo Responsável Técnico.

Procedimentos:**1 – COLETA NA CISTERNA E CAIXA D'ÁGUA:**

- Abrir as tampas da cisterna e da caixa d'água.
- Retirar as tampas de 3 frascos esterilizados fornecidos pelo laboratório
- Imergir imediatamente um frasco na cisterna, e os outros dois em cada um dos compartimentos da caixa d'água.
- Coletar água até completar 2/3 do volume de cada frasco.
- Colocar os frascos tampados e identificados com data e tipo de material, em um isopor com gelo e encaminhar imediatamente para o laboratório de análise.

2 – COLETA NOS BEBEDOUROS E TORNEIRAS:

- Abrir a torneira e deixar escorrer água por 1 minuto.
- Acionar o bebedouro e deixar escorrer água por 1 minuto.
- Retirar a tampa de um frasco esterilizado fornecido pelo laboratório.
- Coletar água até completar 2/3 do volume de cada frasco.
- Colocar os frascos tampados e identificados com data e tipo de material, em um isopor com gelo e encaminhar imediatamente para o laboratório de análise.

OBSERVAÇÕES: - Para coleta de água de torneiras e bebedouros, escolher os bebedouros e torneiras de modo que cada um seja analisado pelo menos uma vez por ano.

- A análise bacteriológica da água é executada pelo Laboratório de Análise de Alimentos do Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos do Centro de Ciências Agrárias.

- As análises bacteriológicas devem ser feitas conforme legislação vigente para controle de potabilidade da água.

- A monitoria da freqüência dessas análises é de responsabilidade do Responsável Técnico do RU.

11.1 – PADRÕES PARA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DE ÁGUA

A água utilizada no RU deve estar dentro do padrão de potabilidade definido no Capítulo IV da Portaria nº1.469, de 19/12/2000, que em seu Art.11 estabelece o padrão microbiológico constante da tabela abaixo:

TABELA 1 - Padrão microbiológico de potabilidade da água para consumo humano.

| Parâmetro | VMP ⁽¹⁾ |
|---|--|
| Água para consumo humano⁽²⁾ | |
| <i>Escherichia coli</i> ou coliformes termotolerantes ⁽³⁾ | Ausência em 100ml |
| Água na saída do tratamento | |
| Coliformes totais | Ausência em 100ml |
| Água tratada no sistema de distribuição (reservatórios e rede) | |
| <i>Escherichia coli</i> ou coliformes termotolerantes ⁽³⁾ | Ausência em 100ml |
| Coliformes totais | Sistemas que analisam até 40 amostras por mês: ausência em 100ml em 95% das amostras examinadas no mês; sistemas que analisam mais de 40 amostras por mês: apenas uma amostra poderá apresentar mensalmente resultado positivo em 100ml. |

Notas:

Valor Máximo Permitido:

(1) Água para consumo humano em toda e qualquer situação, incluindo fontes individuais, como poços, minas, nascentes etc.

(2) A detecção de *Escherichia coli* deve ser preferencialmente adotada.

Identificação: RESTAURANTE
UNIVERSITÁRIO – RU

Manual:
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS

| | |
|---|--|
| POP 10.3 ABASTECIMENTO DE ÁGUA | PREPARAÇÃO DE SOLUÇÃO SANITIZANTE: Hipoclorito de sódio 200 mg/L (ppm) |
|---|--|

Objetivo:

Estabelecer procedimentos a serem adotados para preparação de solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

Campo de aplicação:

Higienização de equipamentos, utensílios, bancadas, pisos e paredes.

Frequência:

Sempre que necessário.

Responsáveis:

Zeladores e Ajudantes Gerais

Procedimentos:**ATENÇÃO:**

No preparo da solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm, sempre adicionar a água sanitária na água potável e nunca o contrário.

1 – PREPARO:

- Para 1 litro de solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm:
- Adicionar 1 colher de sopa (10 ml) de água sanitária em 1 litro de água potável e misturar usando uma colher de aço inoxidável.
- Para 20 litros (1 balde) de solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm:
- Adicionar 200 ml de água sanitária (1 copo) em 20 litros de água potável e misturar usando uma colher de aço inoxidável

OBSERVAÇÃO:

- A solução sanitizante tem prazo de validade máximo de 6 horas.
- Preparar somente a quantidade necessária para uso imediato.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
|--|---|

POP 10.3
ABASTECIMENTO DE ÁGUA**MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE**
ABASTECIMENTO DE ÁGUA**Objetivo:**

Estabelecer o monitoramento periódico para avaliação das condições de abastecimento de água.

Campo de aplicação:

Todos os pontos de abastecimento de água do RU, desde cisterna e caixa d'água até torneiras e bebedouros.

Frequência:

Pelo menos uma vez a cada seis meses e 15 dias após a higienização dos reservatórios de água.

Ou sempre que necessário, quando constatada alguma falha e indicado prazo para a ação corretiva correspondente.

Data da inspeção: ____ / ____ / ____

Responsável pela inspeção: _____

| CONTROLES | SIM | NÃO | AÇÕES CORRETIVAS | DATA/PRAZO PARA AÇÃO CORRETIVA |
|--|------------|------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Caixa d'água e cisterna tampadas, sem rachaduras ou infiltrações. | | | | |
| Reservatórios livres de resíduos na superfície ou depósitos no fundo. | | | | |
| Tubulações, torneiras e demais pontos de água sem vazamentos. | | | | |
| Gelo fabricado e utilizado proveniente de água potável. | | | | |
| Vapor de água utilizado na preparação de alimentos ou higienização de superfícies proveniente de água potável. | | | | |
| Programa de higienização atende ao Código Sanitário vigente. | | | | |
| Programa de higienização executado a cada seis meses. | | | | |
| Programa de coleta de amostras e análises de água a cada seis meses após a higienização dos reservatórios. | | | | |
| Planilhas de resultados analíticos e de monitoramento arquivados por dois anos. | | | | |

Identificação: **RESTAURANTE
UNIVERSITÁRIO – RU**Manual:
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS

POP 10.3
ABASTECIMENTO DE ÁGUA**MONITORAMENTO DA HIGIENIZAÇÃO DOS**
RESERVATÓRIOS DE ÁGUA**Objetivo:**

Estabelecer o monitoramento do procedimento de higienização dos reservatórios de água do RU.

Campo de aplicação:

- Caixa d' água com 2 compartimentos, com capacidade para 16.000 litros, e cisterna com capacidade para 45.000 litros do RU.

Frequência:

- A cada 6 meses, 15 dias após a limpeza do reservatório.
- Ou sempre que for feita a higienização dos reservatórios.

Responsáveis:

- Auxiliar de Nutrição designado pelo Responsável Técnico
- Encarregado da Divisão de Hidráulica (Prefeitura do Campus)

11.3 – MONITORAMENTO DA HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

Data: ____/____/____

Início do procedimento de higienização: ____:____ h

Término: ____:____ h

Responsável pelo acompanhamento: _____

| CONTROLE | SIM | NÃO | AÇÃO CORRETIVA |
|---|------------|------------|-----------------------|
| Bombas devidamente desligadas após esgotamento do reservatório ou cisterna. | | | |
| Fechamento de tubulações (saídas de água da caixa ou cisterna). | | | |
| Utensílios de limpeza utilizados conforme a especificação (POP 10.3.2). | | | |
| Paredes e fundo limpos e sem restos de lodo. | | | |
| Enxágüe suficiente para esgotamento completo de lodo. | | | |
| Preparação da solução sanitizante de cloro 200 ppm conforme POP 10.3.4. | | | |
| Aplicação adequada da solução sanitizante. | | | |
| Enchimento completo da caixa ou cisterna. | | | |
| Reabertura de tubulações. | | | |
| | | | |

12 – MANEJO DE RESÍDUOS

Os resíduos provenientes do RU são de três tipos:

- 1 - resíduos sólidos secos de embalagens como plástico, papel, papelão e copos plásticos descartáveis.
- 2 - resíduos orgânicos de seleção e limpeza de matérias-primas alimentares e sobras de alimentos das refeições.
- 3 - resíduos líquidos de águas servidas e óleos e gorduras.

Estes resíduos devem ser eliminados ou destinados à reciclagem para eliminar o risco de contaminação dos alimentos em qualquer fase de sua manipulação.

Os procedimentos de manejo de resíduos sólidos secos e resíduos orgânicos no RU devem seguir os dois POP's informados nas páginas seguintes.

Os resíduos líquidos de águas servidas devem ser eliminados através do sistema de esgotos, passando inicialmente pela caixa de gordura para retenção de óleos e gorduras.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.3 ABASTECIMENTO DE ÁGUA | MANEJO DE RESÍDUOS SECOS SÓLIDOS - Plástico, papel e papelão. |

Objetivo:

Estabelecer o procedimento de remoção dos resíduos secos do RU.

Campo de aplicação:

- Remoção de material de embalagem (plásticos, papel e papelão) de matérias-primas e demais produtos utilizados no RU e copos descartáveis.

Frequência:

- Diária após a recepção de matérias-primas (material de embalagem).
- Diária após as refeições (copos descartáveis).
- Sempre que necessário, ao desembalar alguma matéria-prima ou ingrediente.

Responsáveis:

- Cozinheiros, Auxiliares de Nutrição, Açougueiros.
- Zeladores e Auxiliares de Serviços Gerais.

Procedimentos:

- Colocar o material de embalagem em recipiente de lixo próprio, devidamente identificado.
- Recolher copos descartáveis deixados nas mesas do refeitório após a distribuição de refeições no almoço e jantar.
- Colocar os copos descartáveis em recipientes de lixo com saco apropriado.
- Amarrar a boca do saco de lixo com barbante.
- Com carrinho, quando necessário, levar os sacos de lixo e material de embalagem para o depósito de lixo reciclável.
- Acompanhar a retirada semanal do lixo reciclável.
- Fazer a higienização do depósito de lixo conforme descrito no POP 10.1.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.3 ABASTECIMENTO DE ÁGUA | MANEJO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS – Sobras de alimentos. |

Objetivo:

Estabelecer o procedimento de remoção de sobras de alimentos do refeitório e da cozinha.

Campo de aplicação:

- Remoção de resíduos orgânicos sólidos provenientes do preparo dos alimentos e de sobras nas bandejas.

Frequência:

- Diária e sempre que necessária na cozinha.
- Diária e após as refeições no refeitório e na sala de lavagem de bandejas.

Responsáveis:

- Cozinheiros, Auxiliares de Nutrição, Açougueiros.
- Zeladores e Auxiliares de Serviços Gerais.

Procedimentos:

- Colocar o material orgânico em sacos de lixo próprio, devidamente identificado.
- Usando chassis apropriados, levar o material até a câmara de lixo refrigerada.
- Terminado o período de refeição tarde/noite almoço e jantar, os resíduos são recolhidos por lavageiros, os recipientes e as câmaras são higienizados, pelos auxiliares operacionais periodicamente.

13 – MANIPULADORES

13.1 – CARACTERÍSTICAS GERAIS

Uma das vias mais freqüentes de transmissão de microrganismos para os alimentos é o manipulador. As mãos, quando mal higienizadas, transferem microrganismos provenientes do intestino, da boca, do nariz, da pele, dos pêlos e até de secreções de ferimentos. Por isso as mãos devem ser higienizadas em intervalos de, no máximo, uma hora, ou sempre que houver troca de tarefas. Sendo assim, todas as pessoas envolvidas no serviço de alimentação devem ser treinadas e conscientizadas a praticar as medidas de higiene para proteger os alimentos de contaminações químicas, físicas e biológicas. Para orientar a operacionalização do controle de higiene pessoal, deverá ser seguido o Check-list (Anexo I – item 2) (não é o check-list *abaixo?*).

13.2 - HIGIENE CORPORAL

Os funcionários devem observar os seguintes hábitos:

- | | |
|----|---|
| a) | Tomar banho diariamente. |
| b) | Lavar e secar bem os pés. |
| c) | Lavar a cabeça com freqüência e escovar bem os cabelos. |
| d) | Fazer a barba diariamente e evitar deixar barba. |
| e) | Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte. |
| f) | Escovar os dentes após as refeições. |
| g) | Não utilizar perfumes. |
| h) | Usar desodorante inodoro ou bem suave. |
| i) | Não aplicar maquiagem. |
| j) | Manter a higiene adequada das mãos. |
| k) | Usar o uniforme completo. |
| l) | Trocar o uniforme diariamente. |
| m) | Conservar uniformes limpos. |

- n) Evitar bigodes e costeletas e, se os tiver, mantê-los bem aparados, limpos e não exagerados.
- o) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento.
- p) Comunicar à chefia a ocorrência de ferimento ou doenças transmissíveis por alimentos.
- q) Manter os sapatos e botas limpas.
- r) Não usar acessórios e bijuterias.

Não fumar, comer ou mascar goma ou fumo em área de serviço.

13.3 - HIGIENE DAS MÃOS

Os funcionários devem higienizar as mãos com a frequência descrita abaixo e adotando os procedimentos informados na página seguinte.

Frequência recomendada para lavar as mãos:

- a) Quando chegar ao trabalho.
- b) Depois de utilizar os sanitários.
- c) Depois de tossir, espirrar ou assoar o nariz.
- d) Depois de usar esfregões, panos e materiais de limpeza.
- e) Depois de fumar.
- f) Depois de recolher o lixo e resíduos.
- g) Depois de tocar em sacarias, caixas, garrafas e alimentos não higienizados.
- h) Depois de pegar em dinheiro.
- i) Depois de tocar nos sapatos.
- j) Depois de qualquer interrupção (em particular, ao lidar com alimentos crus/cozidos).
- k) Antes de manipular alimentos.
- l) Antes de iniciar um novo serviço.
- m) Antes de tocar em utensílios higienizados.
- n) Antes de tocar em alimentos já preparados.
- o) Toda vez que mudar de atividade.
- p) Cada vez que as mãos estiverem sujas.

Procedimento para higienização das mãos:

- a) Retire anéis, alianças, relógios e pulseiras.
- b) Se usar sabão comum: umedeça as mãos, aplique sabão em quantidade suficiente, friccione por no mínimo 15 segundos as superfícies das mãos (palma e dorso) e dedos, enxágüe com água corrente, seque completamente as mãos e feche a torneira com papel-toalha. Pode-se utilizar escova para unhas, escovando bem todos os dedos, mas se a escova não for bem enxaguada e não permanecer imersa em solução anti-séptica, poderá ser um veículo de contaminação entre os manipuladores.
- c) Habitue-se a lavar as mãos em água e sabão frequentemente.

Falhas comuns na higienização das mãos:

- O uso de luvas não substitui a higiene das mãos devido ao potencial de contaminação da mão quando se põe e tira as luvas, além do risco de haver microperfurações nas luvas.
- Anéis, alianças e pulseiras impedem a penetração do produto de higiene e a secagem adequada das mãos, favorecendo a proliferação de bactérias, além de serem potenciais carreadores de microrganismos.



Roteiro para higienização das mãos:

OBSERVAÇÃO: A pia utilizada para a lavagem das mãos deve ser constantemente lavada e abastecida com os produtos necessários (sabão líquido e papel-toalha branco).

13.4 - UTILIZAÇÃO DE LUVAS E MÁSCARAS DESCARTÁVEIS

O uso de luvas e máscaras descartáveis é indicado para atividades de finalização de preparações, como a montagem e decoração de pratos, as luvas e máscaras devem ser substituídas freqüentemente, não dispensando a higienização criteriosa das mãos.

13.5 - HÁBITOS PESSOAIS

Os hábitos pessoais de higiene dos servidores que trabalham com alimentos são muito importantes. Por tratar-se de assunto de caráter individual, requer atenção especial no sentido de fazer com que todos os servidores adquiram hábitos apropriados de asseio, NÃO PERMITINDO, nas áreas de estoque, preparação e distribuição:

- a) Falar sobre os alimentos.
- b) Fumar.
- c) Cuspir.
- d) Pentear-se.
- e) Coçar-se.
- f) Assoar o nariz.
- g) Circular sem uniforme.
- h) Espirrar ou tossir sobre os alimentos.
- i) Pôr os dedos no nariz, boca ou orelha.
- j) Passar as mãos nos cabelos.
- k) Servir-se de panos de pratos, de copa, guardanapos ou aventais para enxugar as mãos.
- l) Fazer uso de utensílios sujos para mexer e/ou servir alimentos.
- m) Provar alimentos em talheres e devolvê-los à panela sem prévia higienização.
- n) Sair do local de trabalho com o uniforme da empresa.
- o) Mascar goma, palito, fósforos ou similares.
- p) Manipular dinheiro.

13.6 - UNIFORMES

- a) Conservar o vestuário em bom estado, sem rasgos, manchas, partes descosturadas ou furos.
- b) Manter os uniformes limpos, bem passados e trocados diariamente.
- c) Recomenda-se o uso de avental em pvc branco, quando o trabalho em execução propiciar que os uniformes se sujem ou se molhem rapidamente.
- d) Evitar carregar no vestuário: caneta, lápis, termômetros, espelinhos, ferramentas, pentes, pinças, batons, alfinetes, presilhas, cigarros, dinheiro etc.
- e) Adotar o uso de calçados fechados apropriados, com o uso de meias, em perfeitas condições de higiene e conservação, não sendo permitidos calçados de tecidos ou lonas (Portaria CVS-6/99).
- f) Durante o trabalho, não fazer uso de acessórios ou adereços, tais como anéis, colares, relógios, correntes, amuletos, pulseiras, brincos etc.
- g) Manter os cabelos totalmente cobertos e protegidos através de rede, touca, boné.

13.7 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Lei Nº 6.514, de 22/12/1977. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8/6/78, como se lê abaixo.

NR 06 - Equipamento de Proteção Individual (EPI)

Os equipamentos de proteção individual (EPI) são dispositivos de uso individual, utilizados pelo trabalhador, destinados à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

NR 07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)

Obriga à elaboração e implementação, por parte dos empregadores, do PCMSO, estabelecendo parâmetros e diretrizes mínimas com o objetivo de prevenir, rastrear e diagnosticar precocemente agravos à saúde relacionados ao trabalho.

NR 09 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)

O objetivo básico do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais é a preservação da saúde e da integridade física do trabalhador, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em vista a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade

Estabelece condições mínimas para garantir a segurança de empregados que trabalham em instalações elétricas, incluindo projeto, execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, além de prever a segurança de usuários e terceiros.

NR 12 - Máquinas e Equipamentos

Estabelece condições mínimas das instalações e áreas de trânsito e trabalho, assim como dispõe sobre assentos e mesas adequados para trabalhos contínuos.

NR 15 - Atividades e Operações Insalubres

Atividades ou operações que se desenvolvem acima dos limites de tolerância previstos nas Normas Regulamentadoras e anexos. Observa-se que, com a eliminação ou neutralização do risco, o pagamento é suspenso.

NR 23 - Proteção contra Incêndios

Estabelece as condições mínimas que os ambientes devem seguir quanto à segurança contra incêndios, dispondo não apenas sobre equipamentos como extintores, mas também sobre as condições físicas e espaciais dos locais de trabalho (saídas e portas), treinamento de pessoal para o combate ao fogo, exercícios de alerta etc.

NR 24 - Condições Sanitárias dos Locais de Trabalho

Estabelece as condições mínimas que os ambientes devem seguir para serem considerados salubres e confortáveis para o trabalhador, dispondo principalmente sobre as áreas destinadas aos sanitários, como quantificá-las e o que devem conter.

Atividades EPI

| <u>Nutricionista</u> | | |
|--|--------|--|
| Desempenhar atividades de programação e execução especializada, relativa à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da Prefeitura e para a comunidade em geral. | | |
| GUARDA-PÓ 3/4 EM TECIDO MISTO TIPO SOFT DE MANGAS LONGAS | Branco | |
| LUVAS DE PLÁSTICO – DESCARTÁVEIS | | |
| TÊNIS DE SEGURANÇA SEM CADARÇO UNISEX | Branco | |
| TOUCA EM TECIDO SINTÉTICO | | |

| <u>Cozinheiro</u> | | |
|--|--------|--|
| Auxiliar os técnicos e assistentes nas atividades de apoio à área de abastecimento, contribuindo para a orientação e educação alimentar da população. Preparar pratos diversos, utilizando alimentos alternativos. | | |
| AVENTAL DE SEGURANÇA EM TREVIRA PARA COZINHA | Branca | |
| CAMISETA DE MALHA DE MANGAS CURTAS | Branca | |
| GUARDA-PÓ 3/4 EM TECIDO MISTO TIPO SOFT DE MANGAS LONGAS | Branco | |
| LUVAS DE PLÁSTICO – DESCARTÁVEIS | | |
| TOUCA PARA PROTEÇÃO CAPILAR EM TECIDO SINTÉTICO | | |
| AVENTAL DE SEGURANÇA DE ALUMÍNIO | | |

| Auxiliar de Cozinha | | |
|---|--------|------------|
| Executar atividades relacionadas com o preparo e a distribuição de alimentos e refeições. | | |
| AVENTAL DE SEGURANÇA EM TREVIRA PARA COZINHA | | |
| BONÉ TIPO BICO DE PATO | Branco | |
| BOTAS ANTIDERRAPANTES DE PVC PARA COZINHA | Branca | Cano 25 cm |
| CALÇA PARA SERVIÇOS DE COZINHA | Branca | |
| CAMISA PARA SERVIÇOS DE COZINHA DE MANGAS CURTAS | Branca | |
| CAMISA PARA SERVIÇOS DE COZINHA DE MANGAS LONGAS COM PUNHOS | Branca | |
| CAMISETA DE MALHA DE MANGAS CURTAS | Branca | |
| LUVAS DE KEVLAR CONTRA CALOR INTENSO | | |
| LUVAS DE LÁTEX COM FORRO | | |
| LUVAS DE PROTEÇÃO ANTI-CORTE | | |
| TÊNIS DE SEGURANÇA SEM CADARÇO – UNISEX | Branco | |
| TOUCA EM TECIDO SINTÉTICO | | |
| PROTETORES DE OUVIDOS | | |

| Auxiliar de Nutrição | | |
|---|--------|------------|
| Auxiliar no preparo das refeições utilizando ingredientes e alimentos, observadas as condições de higiene, quantidades e aproveitamento. Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha. | | |
| AVENTAL DE SEGURANÇA EM TREVIRA PARA COZINHA | | |
| BONÉ TIPO BICO DE PATO | Branco | |
| BOTAS DE PVC PARA COZINHA | Branca | Cano 25 cm |
| CALÇA PARA SERVIÇOS DE COZINHA | Branca | |
| CAMISA PARA SERVIÇOS DE COZINHA DE MANGAS CURTAS | Branca | |
| CAMISA PARA SERVIÇOS DE COZINHA DE MANGAS LONGAS COM PUNHO | Branca | |
| CAMISETA DE MALHA DE MANGAS CURTAS | Branca | |
| LUVAS DE KEVLAR CONTRA CALOR INTENSO | | |
| LUVAS DE LÁTEX COM FORRO | | |
| LUVAS DE PROTEÇÃO ANTI-CORTE | | |
| TOUCA EM TECIDO SINTÉTICO | | |
| PROTETORES DE OUVIDOS | | |

| <u>Ajudante Geral</u> | | |
|---|-------|------------|
| Executar tarefas de limpeza de salas, varrendo, encerando, espanando, polindo, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, limpando banheiros, desinfetando pias e sanitários. | | |
| BOTAS DE PVC COM FORRO | Preta | Cano 25 cm |
| BOTINAS DE SEGURANÇA SEM BIQUEIRA DE AÇO | | |
| CALÇA EM TECIDO MISTO | | |
| JALECO EM TECIDO MISTO DE MANGAS CURTAS | | |
| JALECO EM TECIDO MISTO DE MANGAS LONGAS | | |
| LUVAS DE LÁTEX COM FORRO | | |
| MÁSCARA DESCARTAVEL | | |

13.8 – HIGIENE PESSOAL

A higiene pessoal dos manipuladores de alimentos é um fator de grande importância. As mãos e braços são as partes do corpo que entram em contato com os alimentos, equipamentos e utensílios de cozinha. Por isso, devem ser higienizados corretamente, caso contrário tornam-se veículos de contaminação, afetando a qualidade dos alimentos.

A higiene pessoal deve ser feita diariamente e o uso de uniformes adequados e limpos é obrigatório.

O fornecimento dos uniformes é obrigação da instituição. Saber quando e como higienizar as mãos é um ponto significativo na higiene pessoal dos manipuladores. Deve haver monitoramento dos hábitos dos funcionários, verificando-se suas ações – se são corretas ou precisam de treinamentos.

Outro cuidado é o de fazer exames médicos, que podem identificar problemas de saúde dos manipuladores e devem orientar quanto ao remanejamento dos colaboradores, caso seja detectado algum problema de saúde que possa afetar a inocuidade dos alimentos.

É necessário o monitoramento contínuo dos colaboradores e seu treinamento para a comunicação de enfermidades e lesões, tendo em vista que o manipulador pode apresentar agravos de saúde depois do exame, ou pode ser portador assintomático de doenças.

Os cuidados com a higiene pessoal, o comportamento e o correto manejo por parte dos manipuladores podem evitar os mais diversos tipos de contaminação. Isso justifica os treinamentos e a prática da higiene dentro de uma Unidade de Alimentação.

13.8.1 - Saúde/Controle

O exame médico dos funcionários é realizado semestralmente, de acordo com o POP 07.01, e registrado na planilha 07.01.

Na ocorrência de acidentes no restaurante durante a jornada de trabalho, ou se o funcionário apresentar sintomas de enfermidades e lesões que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, este deve ser encaminhado ao SEBEC - Serviço de Bem-Estar à Comunidade, para consulta médica.

Se as lesões apresentadas não comprometerem a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, o funcionário poderá continuar a desempenhar suas funções, desde que não haja risco de as lesões entrarem em contato com os alimentos (lesões nas pernas, por exemplo).

Mas mãos, quando lesionadas, mesmo que se considere que há segurança para a manipulação de alimentos, devem estar cobertas por luvas cirúrgicas.

Para orientar a operacionalização do controle de higiene pessoal, deverá ser seguido o check-list (Anexo I – item 2).

13.8.2 - Uniformes

Cada funcionário possui três mudas de uniforme, sendo responsável por sua limpeza e manutenção.

A troca do uniforme é diária e deve ser realizada antes de cada jornada de trabalho, no vestiário do restaurante. Os funcionários dispõem de armários para a guarda de roupas e pertences pessoais.

Os funcionários devem estar uniformizados conforme o padrão do Restaurante:

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.5 MANIPULADORES | E.P.I. Limpeza de luvas térmicas |

Objetivo:

Descrever as operações de limpeza de luvas térmicas.

Frequência:

Semanal.

Sempre que necessário.

Responsável:

Auxiliar de cozinha, cozinheiro, auxiliar de nutrição.

Procedimento:

- Enxaguar com água morna (45°C).
- Adicionar detergente neutro.
- Esfregar com escova de cerdas macias para não danificar o tecido.
- Enxaguar com água morna ou fria até completa eliminação do detergente.
- Passar pano absorvente para agilizar a secagem.
- Completar a secagem ao ar.

Observações:

- Nunca torcer.
- Não utilizar solução ou produto que contenha cloro, como água sanitária.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.5 MANIPULADORES | E.P.I. Limpeza de luvas de borracha ou látex e aventais de PVC |

Objetivo:

Descrever as operações de higienização de luvas de borracha/látex e anti-corte.

Frequência:

Após a utilização, ao final da preparação/manipulação dos alimentos.

Responsáveis:

Auxiliares de Nutrição.

Todos os colaboradores envolvidos.

Procedimento:

- Enxaguar com água morna (45°C).
- Adicionar detergente neutro.
- Esfregar com escova de cerdas macias para não danificar o látex.
- Enxaguar com água morna ou fria até completa eliminação do detergente.
- Mergulhar em solução sanitizante de hipoclorito de sódio 200 ppm.
- Pendurar em local limpo, para secagem ao ar.
- Guardar em local limpo e seco específico para este fim.

Observações:

- A limpeza deve ser feita tanto na face externa como na face interna das luvas e aventais.
- A higienização deve ser feita na pia após terminada a manipulação de alimentos e lavagem de utensílios.
- A desinfecção deve ser feita em recipiente identificado e exclusivo de cada setor.
- Não misturar as luvas e aventais de diferentes setores durante a higienização.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.5 MANIPULADORES | Manipuladores - Exame de saúde periódico |

Objetivo:

Descrever os procedimentos para a realização de exames de saúde ocupacional.

Frequência:

Anual.

Responsáveis:

Todos os colaboradores.

Procedimento:

Considerando o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional contido na Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho, a Divisão de Higiene e Segurança do Trabalho (DHST) do Serviço de Bem-Estar à Comunidade convoca os servidores para a realização do Exame Periódico, que compreende a avaliação clínica e exames complementares abaixo relacionados, conforme faixa etária e/ou ocupação:

Urina: Urina I.

Fezes: Parasitológico de fezes, coprocultura (somente para Manipuladores de Alimentos).

Sangue: Hemograma, Glicemia.

Eletrocardiograma: Para servidores acima de 40 anos.

EXAMES LABORATORIAIS:

- Comparecer ao setor de Coleta do DASC, em jejum, na data determinada para coleta de sangue.
- Levar as amostras de fezes e urina devidamente colhidas.

Horário:

Das 7:30 às 9:00, atendimento por ordem de chegada.

Observação:

- Em caso de incompatibilidade de data e/ou horário, solicitar reagendamento junto ao SEBEC.

AVALIAÇÃO CLÍNICA:

- Os servidores serão convocados para consulta médica após a realização de todos os exames complementares. Outros exames poderão ser solicitados, de acordo com a avaliação médica.

14 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

A qualidade das matérias-primas e ingredientes é fundamental para garantir o preparo de um alimento seguro, nutritivo e com características sensoriais agradáveis.

Os procedimentos de recepção e armazenamento adequados, juntamente com a verificação da integridade das embalagens, garantem um produto bom para consumo.

A utilização das matérias-primas e ingredientes deve sempre obedecer ao princípio “Primeiro que entra, primeiro que sai - PEPS”. Para tanto, é fundamental o correto armazenamento, respeitando a ordem de chegada/recepção de matérias-primas e ingredientes, tanto nas câmaras frias como em temperatura ambiente.

Matérias-primas alimentares e ingredientes não devem ser armazenados no mesmo local com materiais de limpeza e outras substâncias e materiais não utilizados no preparo de alimentos.

Materiais de limpeza e sanitização, outras substâncias e utensílios, devem ser armazenados em local próprio, claramente identificado.

O controle do correto armazenamento e da distribuição do material conforme o princípio PEPS é de responsabilidade do Almojarife do RU.

| | |
|---|--|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.6 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES | Instruções de recebimento de matérias-primas e ingredientes. |

Objetivo:

Estabelecer procedimentos para a recepção de matérias-primas, ingredientes e demais produtos.

Campo de aplicação:

Setor de Almoxarifado.

Frequência:

A cada recebimento de produtos.

Responsáveis:

Almoxarifes, Açougueiros.

Recomendações Gerais:

- A retirada do lixo não deve coincidir com o recebimento de mercadorias.
- Manter as diferentes mercadorias separadas entre si e dos produtos de limpeza.
- As carnes devem ser entregues acondicionadas em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embaladas em sacos plásticos ou a vácuo.
- Produtos perecíveis devem ser removidos para armazenamento em 30 minutos no máximo.
- Para todo material recebido deve ser feita a entrada no sistema de controle de estoque através da conferência do material com a nota fiscal.
- Para todo o material que sair deve ser feita uma requisição no sistema de controle de estoque.
- Caso haja mais de um fornecedor aguardando, a ordem de recebimento deve ser a seguinte:
 - 1º) alimentos perecíveis resfriados;
 - 2º) alimentos perecíveis congelados;
 - 3º) alimentos perecíveis em temperatura ambiente;
 - 4º) alimentos não perecíveis;
 - 5º) outros materiais.

Procedimentos para recebimento:

- As mãos dos receptores dos alimentos deverão estar higienizadas conforme POP 10.5.1.
- Observar se os entregadores estão uniformizados, limpos, de sapatos fechados e com proteção para cabelo (gorro ou touca) e mãos (luvas), quando necessário.
- Colocar os alimentos em estrados/pallets, nunca no chão, mesmo que estejam em caixas ou sacos.
- As mercadorias devem ser retiradas de embalagens como caixas de papelão ou madeira no ato do recebimento, para depois serem acondicionadas em contentores de polietileno ou

aço inoxidável.

- Aferir a temperatura de cada produto no ato do recebimento com termômetro adequado, utilizando-se da Tabela 1, e registrá-la em planilha de recebimento.
- Conferir a rotulagem, que deve conter: nome, composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro em órgão oficial, CNPJ, endereço do fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade/peso.
- Verificar a integridade das embalagens e grau de umidade (utilizar Tabela 2).
- Verificar as características sensoriais: aparência, cor, odor, textura (utilizar Tabela 3);
- Realizar controle microbiológico e físico-químico quando necessário (quando houver dúvidas com relação às características especificadas na Tabela 3), nos laboratórios de análise do Departamento de Tecnologia de Alimentos da UEL.

| | |
|--|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.6 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES | Armazenamento em câmaras frias e congeladas |

Objetivo: Descrever os procedimentos de armazenamento em baixas temperaturas.

Campo de aplicação: Produtos perecíveis que necessitam de armazenamento refrigerado ou congelado, na câmara de resfriamento ou na câmara de congelados.

Frequência: A cada recebimento de matérias-primas e/ou preparo de gêneros alimentícios que necessitem armazenamento refrigerado ou congelado.

Responsáveis: Almojarifes, Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Cozinha e Cozinheiros.

Procedimentos:

- Todas as matérias-primas alimentares perecíveis e produtos semi-processados devem ser armazenados nas condições de temperatura indicadas na Tabela 3.
- Sempre que possível, as matérias-primas devem ser mantidas com a rotulagem original, que deve indicar procedência, registro do órgão fiscalizador, data de validade e instruções de uso ou armazenamento apropriadas quando da abertura da embalagem.
- Matérias-primas sem rótulo de fornecedor ou porcionadas após o recebimento (carnes e laticínios em que não for possível manter o rótulo original) e produtos semi-processados devem ser etiquetados.
- Identificar o produto com a “Etiqueta de Identificação do Produto”, que deve ser preenchida da seguinte forma:
PRODUTO: anotar o nome do produto.
QUANTIDADE: anotar a quantidade do produto.
FORNECEDOR: anotar a razão social do fornecedor.
CONSERVAÇÃO: () Refrigeração () Congelado () Temperatura Ambiente
DATA DE FABRICAÇÃO/ABERTURA DA EMBALAGEM: anotar a data de fabricação do produto ou data de abertura da embalagem original.
VALIDADE: anotar o prazo de validade que consta na embalagem após aberta, ou o máximo de 3 dias para produtos perecíveis, ou o máximo de 15 dias para produtos não perecíveis, ou conforme orientação dada por escrito pelo fabricante.
- As carnes devem ser armazenadas em saco cristal ou monoblocos apropriados.
- Os produtos armazenados devem ser afastados o suficiente para permitir a circulação do ar frio e evitar contato com outros produtos.
- Para evitar a contaminação cruzada, os produtos devem ser armazenados em diferentes câmaras ou classificados e espaçados de acordo com sua origem e espécie.
- Quando houver necessidade de armazenar diferentes gêneros alimentícios na mesma câmara, respeitar esta ordem: alimentos prontos para consumo nas prateleiras superiores; semi-prontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio e produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.
- Os alimentos não devem ficar armazenados junto a produtos de limpeza, químicos, de higiene e perfumaria.

- Depois de abertos, os alimentos devem ser armazenados fora das embalagens originais, em contentores adequadamente higienizados, cobertos e identificados.
- Todos os alimentos devem ser armazenados com filme plástico transparente.
- O armazenamento sob refrigeração dos alimentos processados deve ser feito obrigatoriamente em lotes com altura máxima de 10 cm e a temperatura máxima de 5°C, pelo período máximo de 72 horas (ver Tabela 1).
- O controle dos prazos de validade dos alimentos pré-preparados deve ser feito por meio de etiquetas indicativas da data de processamento.
- A data de validade deve ser sempre observada. Nunca utilizar produtos vencidos.
- As temperaturas das câmaras devem ser controladas diariamente, em intervalos de, no máximo, 4 horas, e registradas em impresso específico.
- O responsável pelas câmaras frias ficará encarregado pelo controle das temperaturas e pela definição de quais pessoas terão acesso às câmaras.

Armazenamento de ovos

Retirar a embalagem (caixa de papelão), e mantê-los em monoblocos, tomando cuidado para não levar sujidades para o interior da câmara frigorífica. Caso não seja possível, envolver as cartelas de papelão com sacos plásticos transparentes. Devem ser identificados por “ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTO” A temperatura deve ser de 0°C a 6°C. Pode-se também armazená-los à temperatura ambiente, em local arejado (estoque de não perecíveis), porém, sua durabilidade será no máximo de 7 dias, sempre observando as características do produto. Atentar para a altura da pilha, evitando perda do produto. Os ovos não devem ser lavados antes do armazenamento, pois perdem sua película protetora.

| | |
|---|---|
| Identificação: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU | Manual: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS |
| POP 10.6 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES | ARMAZENAMENTO - Em temperatura ambiente |

Objetivo: Descrever os procedimentos de armazenamento em temperatura ambiente.

Campo de aplicação: Produtos estáveis armazenados a temperatura ambiente – Almoxarifado.

Frequência: A cada recebimento de matérias-primas.

Responsáveis: Almoxarifes.

Procedimentos:

- As mercadorias devem permanecer em estrados e/ou prateleiras.
 - Todos os produtos devem ser limpos antes de serem colocados nas prateleiras.
 - Os produtos devem ser armazenados a, no mínimo, 45 cm das paredes dos depósitos e 60 cm do teto, respeitando-se a distância de 10cm entre os pallets, de modo a permitir o arejamento e proporcionar espaço para inspeção, limpeza e operações de controle de pragas.
 - Alimentos não devem ficar junto a produtos de limpeza, químicos, de higiene e perfumaria.
 - Verificar prazo de validade dos produtos estocados.
 - O armazenamento deve ser feito de tal forma que os produtos com menor prazo de validade fiquem à frente nas prateleiras/estrados, para serem utilizados primeiro. (Lembre-se da sigla “PEPS” – “Primeiro que Entra, Primeiro que Sai”).
 - Produtos destinados a devolução ou impróprios para o consumo devem ser identificados e separados, sendo colocados preferencialmente em local específico para eles.
 - Nunca armazenar produtos vencidos.
 - Os alimentos devem ser separados por tipo e os produtos mais pesados e líquidos devem ficar nas prateleiras inferiores, se possível.
 - Embalagens abertas devem ser envolvidas em sacos plásticos transparentes ou filme de PVC ou recipiente apropriado, contendo Etiqueta de Identificação do Produto.
 - Sempre que possível, armazenar em cruz as sacarias.
 - Não receber mercadoria sem data de fabricação e data de validade.
 - Não deixar caixas de papel e de papelão (embalagem terciária) ou de madeira em estoque. Se não for possível retirá-las, devem ser envolvidas em sacos plásticos. É permitida a permanência de embalagens primárias e secundárias em estoque.
- Embalagem Primária:* é a que está em contato direto com o alimento.
- Embalagem Secundária:* destina-se a envolver as embalagens primárias.
- Embalagem Terciária:* pode conter uma ou mais embalagens secundárias.
- Depois de abertos, os alimentos devem ser armazenados fora das embalagens originais, em contentores adequadamente higienizados, cobertos e identificados.
 - Quando retirar o produto da embalagem original ou utilizar apenas parte do produto identifique-o com a Etiqueta de Identificação do Produto, que deve ser preenchida da

seguinte forma:

PRODUTO: anotar o nome do produto.

QUANTIDADE: anotar a quantidade do produto.

FORNECEDOR: anotar a razão social do fornecedor.

CONSERVAÇÃO: () Refrigeração () Congelado () Temperatura Ambiente

DATA DE FABRICAÇÃO/ABERTURA DA EMBALAGEM: anotar a data de fabricação do produto ou data de abertura da embalagem original.

VALIDADE: anotar o prazo de validade que consta na embalagem após aberta, ou o máximo de 3 dias para produtos perecíveis, ou 15 dias para produtos não perecíveis, ou conforme orientação dada, por escrito, pelo fabricante.

- A temperatura dos equipamentos, tanto refrigeradores quanto aquecedores, deverá ser monitorada e anotada em uma Planilha de Registro de Temperatura de Equipamentos.

Para gêneros descartáveis e de limpeza

- Não deixar caixas de papelão e sacos de papel (embalagem terciária) no estoque. Caso não seja possível a retirada, envolvê-las em sacos plásticos.

- O local de guarda de todos os produtos deve ser identificado, sejam prateleiras, armários ou pallets.

Obs: Para todo o material que sai do almoxarifado deve ser feita uma requisição no sistema de controle de estoque.

Quadro 1 – Temperatura Recomendada para o Recebimento de Alimentos.

| PRODUTO | TEMPERATURA IDEAL |
|---|--|
| Congelados (bovinos, suínos, pescados, aves, ovos, pasteurizados) | -18°C ou inferior, com tolerância até -12°C |
| Refrigerados (bovinos, suínos e ovos) | +5°C, com tolerância até +10°C |
| Pescados refrigerados | +3°C, com tolerância até +5°C |
| Pescados salgados, curados ou defumados | Temperatura ambiente, desde que especificado na embalagem. |
| Resfriados: frios e laticínios (leite, queijos, cremes, manteiga e iogurtes, presunto, salsicha, chester) | Máxima de +10°C ou conforme especificação do fabricante |
| Bacon em peça, queijos, parmesão | Temperatura ambiente |
| Ovos “in natura” | Temperatura ambiente |

Quadro 2 –Resumo dos Critérios de Temperatura e Tempo Limite de Armazenamento.

| PRODUTO | TEMPERATURA | TEMPO DE ARMAZENAMENTO |
|---|--------------------------|-------------------------------|
| Alimentos pós-cocção congelados (inclusive pescados) | -18°C | 30 dias |
| Alimentos pós-cocção refrigerados (exceto pescados) | Até 4° C | 72 horas |
| Pescados pós-cocção refrigerados | Até 4°C | 24 horas |
| Carnes cruas refrigeradas (exceto pescados) | Até 4°C | 72 horas |
| Congelados industrializados – carnes e pescados | -18°C ou inferior | De acordo com o fabricante |
| Embutidos/embalagem fechada | Orientação do fornecedor | De acordo com o fabricante |
| Frios/embalagem fechada | Orientação do fornecedor | De acordo com o fabricante |
| Laticínios/embalagem fechada | Até 5°C | De acordo com o fabricante |
| Ovo “in natura” refrigerados | Até 10°C | 14 dias |
| Ovos “in natura” não refrigerados | Ambiente | 7 dias |
| Produtos salgados e defumados curados (embalagem fechada) | Orientação do fornecedor | De acordo com o fabricante |

Quadro 3 - Características das Embalagens

| PRODUTO | CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM |
|---------------------------|--|
| LATAS | Não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas. Verificar se a validade do produto permite o armazenamento. |
| VIDROS | O líquido deve estar límpido e sem sinais de bolhas de ar; a embalagem, bem fechada e sem sinais de trincamento. A tampa não deve estar enferrujada. No ato do recebimento, tombar para verificar se há vazamento. Verificar se a validade do produto permite o armazenamento. |
| PRODUTOS EMBALADOS | Verificar se a embalagem se encontra íntegra e se a validade do produto permite o armazenamento pelo tempo desejado. |

Quadro 2 – Característica sensoriais dos alimentos

| PRODUTO | ASPECTO | COR | ODOR |
|------------------|--|--|----------------------------|
| Carne Bovina | Consistência firme, não amolecida, não pegajosa, sem água na embalagem. | Vermelho-viva, sem escurecimento ou manchas esverdeadas. | Característico |
| Carne Suína | Consistência firme, não amolecida, não pegajosa, sem água na embalagem, sem formações redondas brancas de cisticercos (“canjicas”). | Rosada, sem escurecimento ou manchas esverdeadas. | Característico |
| Aves | Consistência firme, não amolecida, não pegajosa, sem água na embalagem. | Amarelo-rosada, sem escurecimento ou manchas esverdeadas. | Característico |
| Embutidos | Consistência firme, não pegajoso, sem água na embalagem. | Característica, sem manchas pardacentas, esbranquiçadas, cinzas ou verdes. | Característico, sem ranço. |
| Peixes | Carne firme, não amolecida, não pegajosa, sem água na embalagem, olhos brilhantes e salientes, guelras róseas ou escamas brilhantes, aderentes e firmes. | Branca, ligeiramente rósea. | Característico |
| Queijo mussarela | Crosta firme ou não formada, consistência semidura, rígida. | Branca e amarelada, homogênea. | Característico |
| Leite | Líquido homogêneo | Branca leitosa | Característico |

Ação corretiva: Todos os produtos devem ser registrados durante o recebimento, em planilhas específicas. Se estiverem em desacordo com os critérios pré-estabelecidos, devem ser devolvidos.

**PLANILHA DE RECEBIMENTO DE MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E
OUTROS MATERIAIS**

DATA: ____ / ____ / ____ Responsável pela conferência : _____

| Item nº | Produto | Lote | Validade | Fabricante | Nota fiscal | Quant. | Conformidade | |
|------------|---------|------|----------|------------|----------------|--------|--------------|-----|
| | | | | | | | sim | não |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

Em caso de não conformidade, indicar a ação corretiva:

Ação corretiva para o item nº ____: _____

14.1 RELAÇÃO DE PRODUTOS NO RU

| | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 1 - Arroz simples | 25 - Molho falso roti |
| 2 - Arroz com legumes | 26 – Lasanha |
| 3 - Bolinho de arroz | 27 - Macarrão ao sugo |
| 4 - Arroz doce | 28 - Macarrão alho e óleo |
| 5 – Feijão | 29 - Massa para pratos à milanesa |
| 6 – Guarnição | 30 - Carnes pré-preparo |
| 7 - Purê de batatas | 31 – Tempero para carnes |
| 8 - Batata chips | 32 - Strogonoff de carne |
| 9 - Banana à milanesa | 33 - Bife grelhado |
| 10 - Banana charmosa | 34 - Bife à milanesa |
| 11 – Pirão | 35 - Bife à parmegiana |
| 12 – Polenta | 36 - Carne assada |
| 13 – Farofa | 37 - Rocambole de carne moída |
| 14 - Creme de milho | 38 - Pernil suíno assado |
| 15 - Berinjela à milanesa | 39 - Bisteca suína assada |
| 16 - Cenoura refogada | 40 - Filé de frango à milanesa |
| 17 - Abobrinha refogada | 41 - Sobrecoxa de frango assada |
| 18 - Salada mista | 42 - Frango xadrez |
| 19 – Maionese | 43 - Filé de merluza à milanesa |
| 20 - Molho branco | 44 – Gelatina |
| 21 - Molho de tomate | 45 - Refrescos |
| 22 - Molho rosé | 46 – Café |
| 23 - Molho à bolonhesa | 47 - Pré-processamento de hortifruti |
| 24 - Molho tártaro | 48 – Gelo |

15 - RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS**15.1 - CARNES**

| UNIDADE | PRODUTOS |
|----------------|---------------------|
| kg | Alcatra |
| kg | Bacon fatiado |
| kg | Bisteca suína |
| kg | Carne de 2ª - PEÇAS |
| kg | Carne de 2ª - TIRAS |
| kg | Coxão mole |
| kg | Filé de frango |
| kg | Filé de merluza |
| kg | Patinho |
| kg | Pernil suíno |
| kg | Sobrecoxa de frango |

15.2 - FRIOS E LATICÍNIOS

| UNIDADE | PRODUTOS |
|----------------|-----------------------------|
| kg | Apresentado |
| kg | Queijo mussarela |
| l | Leite tipo "C" |
| kg | Massa de lasanha pré-cozida |

15.3 - HORTIFRUTIGRANJEIROS

| UNIDADE* | PRODUTOS |
|-----------------|--|
| cx | Abacaxi havaí médio, cx.c/ 10 a 12 unidades |
| cx | Abobrinha verde extra AA |
| cx | Acelga (couve-chinesa), cx de 18 kg |
| cx | Alface crespa grande, cx c/ 18 a 24 unidades |
| kg | Alho, caixa de 10 kg |
| mç | Almeirão em maço |
| cx | Banana caturra de primeira, cx. c/ 20 a 23 kg |
| sc | Batata lisa especial, saca de 50 kg – BINGER/monalisa/vermelha |
| cx | Berinjela extra AA, cx. c/ 10 a 13kg |
| cx | Caqui chocolate, cx. c/ 18 a 20 kg |
| cx | Caqui fuyu, cx. c/ 18 a 20 kg |
| sc | Cebola pêra, saca de 20kg |
| cx | Cenoura extra A, cx. c/ 20 a 25 kg |
| cx | Cenoura extra AA, cx. c/ 20 a 25 kg |
| mç | Cheiro verde (cebolinha/salsinha) |
| cx | Chicória, caixa c/18 pés |
| cx | Chuchu extra AA cx. c/ 20 a 25 kg |

| | |
|-----|---|
| dz | Couve – Brócolos |
| mç | Couve manteiga |
| dz | Couve-flor, grande |
| cx | Goiaba |
| cx | Laranja pera graúda, cx. de 27 kg |
| cx | Limão taiti médio, cx. de 27 kg |
| mç | Louro |
| cx | Maçã fuji segunda, cx. de 20 kg |
| cx | Maçã gala Segunda, cx. de 20 kg |
| kg | Mandioca descascada |
| kg | Melancia redonda |
| cx | Melão tipo 8, cx. de 16 kg |
| bj. | Milho verde, pacote c/ 5 espigas |
| cx | Ovo |
| cx | Pepino japonês extra AA cx. c/ 20 a 22 kg |
| cx | Pimentão vermelho extra AA, cx. c/ 10 a 13 kg |
| cx | Pimentão verde extra AA, cx. c/ 10 a 13 kg |
| un | Repolho grande, saca c/ 28 a 30 kg |
| dz | Rúcula |
| un | Salsão (Aipo) |
| cx | Tangerina morcott, média, cx. de 27 kg |
| cx | Tangerina ponkan, média, cx. de 22 kg |
| cx | Tomate extra A, cx. c/ 20 a 25 kg |
| cx | Tomate extra AA, cx. c/ 20 a 25 kg |
| cx | Vagem Extra AA, cx. c/ 15 a 20kg |

* cx – caixa un – unidade dz – dúzia mç – maço bj – bandeja kg – quilo sc – saca

16 - RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS

| UNIDADE* | PRODUTOS |
|----------|-------------------------------------|
| pc | Açafrão 500 g |
| pc | Açúcar cristal 5 kg |
| pc | Açúcar refinado 5 kg |
| cx | Amido de milho 1 kg |
| kg | Arroz polido tipo 1 glicosado 30 kg |
| fr | Azeitona preta |
| fr | Azeitona verde |
| kg | Batata em flocos |
| kg | Biscoito maizena 500 g |
| pc | Café moído 500 g |
| kg | Caldo concentrado de galinha |
| fr | Catchup 3,5 kg |
| kg | Coco ralado 2 kg |
| fr | Creme de leite 1 kg |
| pe | Doce Bananada |
| pe | Doce Paçoquinha |
| pe | Doce Pé-de-Moleque |
| la | Ervilha 2 kg |

| | |
|-----|---------------------------------|
| kg | Farinha de mandioca |
| kg | Farinha de milho |
| kg | Farinha de rosca 2 kg |
| pc | Farinha de trigo 5 kg |
| la | Fermento químico 250 g |
| kg | Feijão carioca 30 kg |
| kg | Fubá |
| kg | Pó para gelatina sabor abacaxi |
| kg | Pó para gelatina sabor maracujá |
| kg | Pó para gelatina sabor morango |
| kg | Pó para gelatina sabor uva |
| kg | Macarrão espaguete |
| kg | Macarrão parafuso |
| fr | Maionese 3 kg |
| pt | Margarina 5 kg |
| lat | Milho verde 2 kg |
| fr | Molho de pimenta |
| fr | Molho de soja |
| pc | Molho de tomate em pó 500 g |
| fr | Mostarda creme 3,2 kg |
| pc | Noz-moscada 500 g |
| lat | Óleo de soja 9 l |
| pc | Orégano 10 g |
| pc | Páprica doce 500 g |
| pc | Pimenta calabresa. 500 g |
| pc | Queijo parmesão 100 g |
| kg | Refresco em pó sabor abacaxi |
| kg | Refresco em pó sabor laranja |
| kg | Refresco em pó sabor maracujá |
| kg | Refresco em pó sabor tangerina |
| kg | Refresco em pó sabor uva |
| kg | Sal refinado |
| kg | Uva passa 500 g |
| fr | Vinagre Branco 750 ml |

17 - PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

| UNIDADE* | PRODUTOS |
|----------|--------------------------|
| l | Aditivo de secagem |
| fr | Água sanitária |
| cx | Álcool 70% |
| fr | Álcool 96% |
| pe | Avental lona Bagun |
| cx | Bobina p/ impressora |
| un | Comprimido efervescente |
| pc | Copo descartável. 100 ml |
| pc | Copo descartável 180 ml |
| pc | Copo descartável 300 ml |
| pc | Copo descartável 50 ml |
| bo | Decapante líquido |

| | |
|-----|---------------------------------|
| fr | Desinfetante líquido pinho |
| bo | Desinfetante clorado |
| bo | Detergente desengrossante |
| fr | Detergente líquido 500 ml |
| bo | Detergente alcalino |
| bo | Detergente amoniacado |
| fr | Detergente sólido |
| pe | Escova de lavar roupa |
| pe | Esfregão de espuma |
| pc | Esponja de aço |
| pe | Esponja dupla face |
| cx | Esponja macia |
| pe | Esponja pesada |
| cx | Esponja ultrapesada |
| mç | Fósforos |
| pe | Guardanapo de pano |
| mi | Guardanapo de papel |
| par | Luva de borracha grande |
| par | Luva de borracha média |
| pc | Luva descartável de plástico |
| cx | Palitos de dentes |
| pe | Papel higiênico (rolão) |
| fd | Papel toalha 2 dobras |
| fd | Papel toalha 3 dobras |
| pe | Pedra sanitária |
| pe | Rodo de borracha |
| pe | Sabão comum (barra) |
| pc | Sabão em pó |
| bo | Sabonete líquido |
| pe | Saco branco de limpeza |
| pc | Saco plástico descartável 100 l |
| pc | Saco plástico descartável 50 l |
| fr | Saponáceo |
| pe | Vassoura caipira |

18.1. ARROZ

18.1.1. Arroz *Simples*

Ingredientes: arroz branco tipo 1, óleo de soja refinado, sal refinado, alho descascado.

- O arroz segue do almoxarifado para a bancada de aço inox em fardos, para ser escolhido.
- Na escolha, retirar todo o material estranho e colocar o arroz escolhido em tambores de **90 kg**.
- O arroz é medido e despejado no carrinho de cereais, onde é lavado com água. O processo de lavagem consiste no movimento do arroz na água com as mãos por duas vezes. Deixar escorrer o excesso de água. Reservar.
- O alho é triturado com o mixer. Reservar.
- No fogão, o óleo de soja refinado é aquecido em uma panela.
- Adicionar o alho triturado ao óleo para fritá-lo até dourar.
- No caldeirão de 300 litros, ferver previamente a água necessária para a quantidade de arroz. Acrescentar à água fervente o alho dourado e o sal.
- Em seguida, despejar o arroz lavado e escorrido no caldeirão.
- O cozimento demora em média de 15 a 20 minutos, a uma temperatura de 120° C. Desligar o caldeirão e deixar o arroz descansar por 10 minutos.
- Com pás próprias, revolver o arroz. Fechar a tampa do caldeirão e deixar descansar por mais 10 minutos.
- Transferir o arroz para cubas de aço inox de tamanho médio que devem seguir para o pass-through aquecido.
- Levar as cubas do pass through para o balcão de distribuição.

18.1.2. Arroz *com Legumes*

Ingredientes: arroz simples, vagem extra AA, couve brócolos, cenoura extra AA, cebola pera, alho descascado, caldo de galinha concentrado, óleo de soja refinado, sal refinado.

- Lavar as vagens em água corrente, cortar suas pontas com faca e colocá-las em solução clorada por 15 minutos. Enxaguar em água corrente. Em seguida, pré-cozer com água e sal no fogão. Reservar.
- Lavar os brócolis em água corrente, cortá-los com faca e colocar em solução clorada por 15 minutos. Enxaguar em água corrente. Pré-cozer com água e sal no fogão. Reservar.
- Descascar as cenouras no descascador de legumes elétrico. Cortar as pontas e lavar em água corrente. Ralar no processador de legumes elétrico. Reservar.
- No fogão, colocar o óleo para aquecer em uma panela. Dourar o alho e a cebola. Acrescentar a cenoura reservada. e esperar cozinhar. Em seguida acrescentar a vagem e o brócolis pré-cozido e temperar com caldo concentrado de galinha e sal.
- Misturar este refogado ao caldeirão com o arroz simples pronto.
- Em seguida retirar o arroz do caldeirão e colocá-lo em cubas de aço inox médias que seguirão para o pass-through aquecido.
- Do pass through aquecido as cubas serão levadas para o balcão de distribuição.

18.1.3 Bolinho de Arroz

Ingredientes: arroz simples, cebola pera, salsinha, cebolinha, ovos, leite pasteurizado, caldo concentrado de galinha, farinha de trigo, sal refinado, fermento em pó, óleo de soja refinado.

- Descascar as cebolas e triturá-las com o mixer. Reservar.
- Lavar a salsinha e a cebolinha em água corrente, colocar em solução clorada por 15 minutos, enxaguar e cortar com a faca. Reservar.
- Lavar os ovos em água corrente, quebrar um a um, e reservar em cuba separada.
- Bater uniformemente na batedeira os ingredientes participantes conforme o receituário padrão, ou seja: arroz cozido, cebola triturada, cheiro verde, ovos, leite, farinha de trigo, fermento, sal e caldo concentrado de galinha.
- Transferir a massa para cubas de inox.

- Fritar os bolinhos em óleo quente na fritadeira elétrica.
- Acomodar os bolinhos fritos em cubas de inox e deixar no pass-through aquecido até o momento da distribuição.

18.1.4 Arroz Doce

Ingredientes: leite pasteurizado tipo C, arroz polido, açúcar, coco ralado, canela em pó.

- O arroz segue do almoxarifado para a bancada de aço inox na cozinha para ser escolhido.
- Na escolha, retirar todo material estranho e lavar com água no carrinho de cereais. O processo de lavagem consiste no revolvimento do arroz na água com as mãos por duas vezes.
- Deixar escorrer o excesso de água e transferir o arroz lavado para o caldeirão.
- O arroz estando cozido, acrescentar o leite e o açúcar, conforme o receituário padrão.
- No final, acrescentar o coco ralado e desligar o fogo.
- Fracionar o arroz doce em copos de 100ml que são armazenados na câmara fria de pré-preparo, para gelar.
- Polvilhar com a canela em pó e levar ao pass-through refrigerado, onde os copos ficarão até ser distribuídos.

18.2 – FEIJÃO

18.2.1 – Feijão Simples

Ingredientes: feijão carioca tipo 1, óleo de soja refinado, sal refinado, alho descascado.

- O feijão segue do almoxarifado para a bancada de aço inox em fardos, para ser escolhido.
- Na escolha, retirar todo o material estranho e colocar o feijão escolhido em tambores de **90 kg**.

- Depois de selecionados, são colocados nos caldeirões para as lavagens, onde são removidas as partículas de poeira, terra, ou matéria orgânica. O processo de lavagem consiste no movimento do feijão na água com as mãos por duas vezes. Deixar escorrer o excesso de água. Reservar.
- O alho é triturado com o mixer.
- No fogão, o óleo de soja refinado é aquecido em uma panela.
- Adicionar o alho triturado ao óleo para fritá-lo até dourar. Reservar.
- No caldeirão industrial, é adicionado o Feijão e água para o cozimento. Após seu cozimento é adicionado o sal, óleo, e o alho frito. O tempo para cocção do feijão é de aproximadamente 3(três) horas.
- Com o auxílio da espátula próprio para caldeirão, o feijão é misturado para que os temperos fiquem dissolvidos.
- O Feijão é armazenado em cubas no pass-through aquecido a temperatura de 60°C, onde aguardam distribuição.
- As cubas são levadas ao balcão térmico de distribuição em uma temperatura mínima de 60°C.

18.3- BATATA

18.31 - Purê de Batatas

Ingredientes: batata monalisa, leite pasteurizado tipo C, margarina vegetal, batata em flocos, sal refinado, queijo parmesão ralado, caldo concentrado de galinha.

- Descascar as batatas no descascador de legumes e lavá-las. Retirar alguma aparas com faca.
- Acondicionar as batatas em contêineres plásticos e armazená-los na câmara fria de pré-preparo.
- Cozer as batatas em caldeirões com água.

- Acrescentar às batatas cozidas o leite pasteurizado, a margarina, a batata em flocos, o sal refinado, o caldo de galinha e processar a mistura com o mixer até adquirir a consistência de purê.
- Colocar o purê em cubas de inox e polvilhar com queijo parmesão ralado.
- As cubas seguem para o pass-through aquecido.
- Do pass-through, as cubas são levadas para o balcão de distribuição, onde o purê é porcionado e servido.

18.3.2 - Batata Chips

Ingredientes: batata binger, óleo de soja refinado.

- Fatiar as batatas, com a casca, no processador de mesa elétrico.
- Recolher as batatas fatiadas numa caixa plástica vazada, onde serão lavadas com água corrente.
- Transferir as batatas para containeres com água. Reservar até o momento da fritura.
- Colocar óleo na fritadeira elétrica.
- Escoar a água das batatas fatiadas e fritá-las no óleo quente.
- Escorrer as batatas fritas no cesto da fritadeira e transferi-las para cubas de aço inox.
- As cubas com as batatas prontas seguem para o pass-through neutro.
- Do pass-through, as cubas são levadas para o balcão de distribuição, onde as batatas serão porcionadas.

18.4- BANANA

18.4.1 – Banana à Milanese

Ingredientes: banana nanica, ovos, farinha de trigo, farinha de rosca, óleo, sal refinado.

- Descascar as bananas manualmente e colocá-las em monoblocos plásticos.
- Lavar os ovos em água corrente, quebrar um a um e despejá-los num caldeirão.

- Acrescentar água e sal e, com o mixer ligado, acrescentar aos poucos a farinha de trigo até atingir a consistência desejada.
- Passar as bananas nessa massinha e, em seguida, na farinha de rosca.
- Colocar as bananas empanadas nos monoblocos plásticos até que seja feita a fritura em fritadeiras elétricas.
- Escorrer o excesso de óleo das bananas fritas nos escurredores próprios da fritadeira.
- Dispor as bananas em cubas de inox e levá-las ao pass-through aquecido, para serem distribuídas.

18.4.2. *Banana Charmosa*

Ingredientes: molho branco, banana nanica, queijo mussarela, e apresuntado.

- Preparar o molho branco.
- Ralar o queijo mussarela e o apresuntado juntos no processador de alimentos de mesa.

Reservar.

- Descascar as bananas e colocá-las uniformemente em assadeiras.
- Distribuir uniformemente os frios reservados sobre as bananas.
- Sobre os frios, distribuir uniformemente o molho branco.
- Assar no forno combinado, na posição calor seco, à temperatura de 180 a 200°C, por aproximadamente 30 minutos.
- As formas com as bananas prontas seguem para o pass-through aquecido, para a distribuição.

18.5- LEGUMES E VERDURAS

18.5.1 - *Berinjela à Milanese*

Ingredientes: berinjela extra AA, ovos, caldo concentrado de galinha, farinha de trigo, farinha de rosca, sal refinado, óleo de soja refinado.

- Lavar as berinjelas em água corrente, desprezando as pontas. Mergulhar em solução clorada por 15 minutos e enxaguar com água corrente.
- Cortar as berinjelas em rodela e reservar em containeres sem água.
- Lavar os ovos em água corrente, quebrar um a um e despejar num caldeirão.
- Acrescentar água, caldo concentrado de galinha e sal e, com o mixer ligado, acrescentar aos poucos a farinha de trigo até atingir a consistência desejada.
- Passar as berinjelas nessa massa e, em seguida, na farinha de rosca.
- Colocar as berinjelas empanadas nos monoblocos plásticos até que seja feita a fritura em fritadeiras elétricas.
- Escorrer o excesso de óleo das berinjelas fritas nos escorredores próprios da fritadeira.
- Dispor as berinjelas em cubas de inox e levá-las ao pass-through aquecido, para distribuição.

18.6 VEGETAIS COZIDOS

Ingredientes: cenoura refogada, abobrinha refogada, salada mista e maionese.

- I. Todos os pratos levam cebola e cheiro-verde.
- II. Para a cenoura e a abobrinha refogada: cenoura ou abobrinha, alho, óleo de soja refinado e caldo de galinha.
- III. Para a salada mista: cenoura, batata, couve-flor, pimenta calabresa, orégano, vinagre, sal e óleo de soja refinado.
- IV. Para a maionese: batata, cenoura, vagem, azeitonas pretas, azeitonas verdes, maionese, sal, vinagre, milho verde e ervilha.

PREPARO:

- Em todos os pratos, lavar e picar a cebola e o cheiro-verde.
- Lavar, cortar e/ou descascar os vegetais de cada prato.
- Para a cenoura e para a abobrinha refogada, triturar e fritar alho.

- Cocção: acondicionar todos os vegetais em cubas de aço inox vazadas e levar ao forno de convecção na posição vapor. No caso da maionese, a cenoura é ralada e colocada crua.
- Depois de cozidos, picar os vegetais.
- Finalização do prato:
 - Para a cenoura e a abobrinha refogada: temperar a cenoura e a abobrinha com alho frito, cebola picada, caldo de galinha previamente dissolvido em água, cheiro-verde e sal.
 - Para a salada mista: adicionar aos vegetais cozidos a cebola previamente frita, o sal, o orégano, a pimenta calabresa e o cheiro-verde;
 - Para a maionese, misturar às batatas e às vagens cozidas os seguintes ingredientes: cenoura crua ralada, azeitonas pretas e verdes, milho verde, ervilha, maionese, sal, cebola picada, vinagre e cheiro-verde picado.
 - Os pratos seguem para o pass-through à temperatura de 80°C (cenoura e abobrinha refogada) e 20°C (salada mista e maionese). Do pass-through são levados ao balcão de distribuição para serem servidos.

18.7– MASSAS

18.71 – Lasanha

Ingredientes: massa para lasanha pré-cozida, molho branco, molho à bolonhesa, queijo mussarela e apresuntado.

- Preparar o molho à bolonhesa.
- Preparar o molho branco.
- Ralar o queijo mussarela e o apresuntado juntos no processador de alimentos de mesa. Reservar.
- Fazer a montagem da lasanha em assadeiras, conforme o seguinte esquema:
 - Uma camada de molho de carne moída
 - Uma camada de massa de lasanha
 - Uma camada de molho de carne moída

- Uma camada de queijo
- Uma camada de apresuntado
- Repetir o esquema mais duas vezes, sendo que a última camada deve ser de queijo mussarela.
- Assar as formas com a lasanha montada no forno combinado na posição calor seco, a 200° C, por aproximadamente 30 minutos.

18.7.2 – Macarrão ao Sugo

Ingredientes: molho de tomate, macarrão parafuso ou espaguete, óleo de soja, sal refinado e queijo ralado.

- Preparar o molho de tomate, conforme instruções.
- Cozinhar o macarrão com água fervente, sal e óleo.
- Escorrer a massa e transferir para as cubas de aço inox.
- Acrescentar o molho e polvilhar queijo ralado.
- Manter as cubas no pass-through aquecido até o momento da distribuição.

18.7.3 – Macarrão Alho e Óleo

Ingredientes: macarrão parafuso e/ou espaguete, alho descascado, sal, caldo concentrado de galinha.

- Triturar o alho com o óleo de soja usando o mixer.
- Dourar o alho numa panela. Reservar.
- Cozinhar o macarrão em água fervente com sal e óleo.
- Escorrer a água da massa cozida e transferir para cubas de aço inox.
- Acrescentar o alho frito, sal e o caldo concentrado. Misturar bem.
- Manter as cubas no pass-through aquecido até o momento da distribuição.

18.8– MOLHOS

18.8.1 - Molho Branco

Ingredientes: leite pasteurizado tipo C, alho, óleo de soja refinado, sal, amido de milho, margarina vegetal.

- Despejar o leite no caldeirão de 300 litros, e pôr para aquecer.
- Triturar o alho com o mixer. Reservar.
- No fogão, colocar o óleo para aquecer em uma panela.
- Acrescentar o alho triturado e esperar dourar.
- Despejar o alho dourado no caldeirão com o leite.
- Acrescentar a margarina.
- À parte, dissolver o amido de milho na água e despejar no leite fervente.
- Acrescentar sal e noz moscada.

18.8.2 – Molho de Tomate

Ingredientes: tomate extra, cebola pera, cheiro verde, alho descascado, molho de tomate em pó, óleo de soja refinado, sal refinado, açúcar refinado, orégano e pimenta calabresa.

- Higienizar os tomates, parti-los ao meio com faca, triturar com o mixer e despejá-los no caldeirão de 300 litros para iniciar o processo de cocção.
- Triturar o alho com o mixer. Reservar.
- Descascar a cebola, cortá-la ao meio ao com faca e depois em quadradinhos com o cortador de legumes manual. Reservar.
- Cheiro verde e limpo, sanitizado e cortado com faca. Reservar.
- No fogão, aquecer o óleo numa panela, juntar o alho reservado. Esperar dourar, acrescentar a cebola reservada e deixar dourar. Em seguida, despejar sobre os tomates no caldeirão.
- Enquanto o tomate apura, dissolver a parte o tomate em pó com água e em seguida despejar no caldeirão junto com o orégano, o sal e o molho de pimenta.

- O cozimento prossegue até que o molho apure.
- Ao molho pronto é adicionado o cheiro verde.

18.8.3 - Molho à Bolonhesa

Ingredientes: carne de segunda em peça, tomate extra, cebola pera, cheiro verde, alho descascado, molho de tomate em pó, óleo de soja refinado, sal refinado, açúcar refinado, orégano, pimenta calabresa.

- Levar a carne à seção do açougue para ter as aparas cortadas e ser moída. Reservar em caixas plásticas não vazadas na câmara de carnes.
- Colocar a carne moída para cozinhar no caldeirão.
- Higienizar os tomates, cortá-los ao meio, triturar com o mixer e despejar no caldeirão com a carne moída.
- Triturar o alho com o mixer. Reservar.
- Descascar a cebola, cortá-la ao meio ao com faca e depois em quadradinhos com o cortador de legumes manual. Reservar.
- Limpar, sanitizar e cortar o cheiro verde. Reservar.
- No fogão, aquecer o óleo numa panela, juntar o alho reservado, esperar dourar, acrescentar a cebola reservada e deixar dourar. Em seguida, despejar sobre os tomates no caldeirão.
- Enquanto o tomate apura, dissolver a parte o tomate em pó com água e despejar no caldeirão junto com o orégano, o sal e o molho de pimenta.
- O cozimento prossegue até que o molho apure.
- Ao molho pronto, adicionar o cheiro verde.

18.8.4 - Molho Tártaro

Ingredientes: leite pasteurizado tipo C, cenoura extra AA, maionese, catchup, mostarda, molho de soja.

- Fazer a higienização prévia dos hortifruti (cenoura e pimentão)
- Misturar todos os ingredientes em cubas, homogeneizando a mistura em cada uma com o mixer.
- Porcionar o molho e colocá-lo em cubas de aço inox menores, que seguirão para o pass-through refrigerado.
- Do pass-through refrigerado as cubas serão levadas para o balcão de molhos.

18.8.5 - Molho Rosé

Ingredientes: Leite pasteurizado tipo C, maionese, catchup.

- Distribuir os ingredientes em cubas, homogeneizando a mistura com o mixer.
- Distribuir o molho pronto em porções e colocá-lo em cubas de aço inox menores, que seguirão para o pass-through refrigerado.
- Do pass-through refrigerado, as cubas serão levadas para o balcão de molhos.

18.9 – TEMPERO PARA CARNES

Ingredientes: alho descascado, sal refinado, pimenta calabresa, pimentão.

Moer o alho junto com pimenta calabresa e o pimentão. Acrescentar o sal refinado e misturar tudo com as mãos.

18.10 – CARNES BOVINAS

18.10.1 – Strogonoff de Carne

Ingredientes: carne de segunda em tiras, margarina vegetal, tomate em pó, caldo concentrado de galinha, sal refinado, amido de milho, leite pasteurizado tipo C, creme de leite, catchup, mostarda.

- Colocar-se a carne na panela de 300 litros pré-aquecida.
- Acrescentar água suficiente para cobrir a carne. Aguardar o cozimento, cerca de 2 horas;
- Colocar o creme de leite em cubas de inox. Reservar. Fazer o mesmo com o catchup e a mostarda creme.
- À parte dissolver, o amido de milho e o tomate em pó na água.
- Com a carne cozida, acrescentar à panela a margarina vegetal, sal, caldo concentrado de galinha, catchup e mostarda.
- Em seguida, juntar o amido de milho. Deixe cozinhar por mais 10 min. Por último, acrescentar o creme de leite.
- Transferir o strogonoff pronto para cubas de inox e encaminhá-las ao pass through aquecido até o momento da distribuição.

18.10.2 – Bife Grelhado

Ingredientes: Bife de alcatra e/ou coxão mole.

- Cortar a carne no padrão de bifos de 130 g. Temperar conforme instrução...
- Acondicionar os bifos em caixas plásticas não vazadas e armazená-las na câmara fria de carnes até a hora do preparo.
- Ligar as chapas bifeteiras.
- Distribuir os bifos sobre a chapa quente. Grelhar os dois lados. Colocar os bifos grelhados em cubas de aço inox, cobrir com o molho escuro e encaminhá-los ao pass-through aquecido para distribuição.

18.10.3 – Bife à Milanesa

Ingredientes: bife de patinho temperado, farinha de trigo, ovos, sal, óleo de soja.

- Lavar os ovos em água corrente, quebrar um a um e despejá-los num caldeirão.
- Acrescentar água e sal e, com o mixer ligado, acrescentar aos poucos a farinha de trigo até que a mistura atinja a consistência desejada.
- Passar os bifos temperados nessa massa e, em seguida, na farinha de rosca.
- Os bifos empanados são colocados em monoblocos de plástico à espera da fritura, que é feita em fritadeiras elétricas;
- Escorrer o excesso de óleo dos bifos fritos nas cestas próprias da fritadeira.

18.10.4 – Bife à Parmegiana

Ingredientes: bife à milanesa, molho de tomates, queijo mussarela

- Preparar o bife à milanesa.
- Preparar o molho de tomates.
- Ralar o queijo mussarela no processador de alimentos de mesa. Reservar em caixas plásticas na câmara fria de carnes até o momento da montagem do prato.
- Montar as assadeiras de bife à parmegiana na seguinte seqüência: 1) distribuir os bifos à milanesa uniformemente na assadeira; 2) despejar o molho de tomates sobre os bifos; 3) terminar com uma camada de queijo mussarela ralada.
- Levar para gratinar no forno combinado no calor seco à 160°C por 5’
- Manter os bifos prontos no pass-through aquecido até o momento da distribuição.

18.10.5 – Carne Assada

Ingredientes: carne de segunda (peça temperada), molho escuro para carnes.

- No caldeirão de 300 litros pré-aquecido, colocar as peças de carne para cozinhar em água por aproximadamente 2 horas.

- Retirar as peças cozidas, transferi-las para assadeiras e colocar no forno de convecção na posição calor seco por 15 min, ou até dourar bem.
- Retirar as peças douradas e fatiar com a faca.
- Acomodar a carne fatiada em cubas de inox baixas, regar com o molho falso Roth e encaminhar as cubas ao pass-through aquecido para distribuição.

18.11 – CARNES SUÍNAS

18.11.1 – Pernil Suíno Assado

Ingredientes: pernil suíno temperado, óleo de soja, molho escuro para carnes.

- No caldeirão de 300 litros pré-aquecido, colocar as peças de pernil para cozinhar em água por cerca de duas horas.
- Retirar as peças cozidas, transferir para cubas e fritá-las em óleo quente.
- Em seguida fatiar com faca. Acomodar as fatias em cubas, regar com o molho escuro para carnes e acomodar no pass-through aquecido para distribuição.

18.11.2 - Bisteca Suína Assada

Ingrediente: Bisteca Suína Temperada.

- Dispor as bistecas uniformemente em assadeiras.
- Assar em forno combinado no calor seco a 200°C por 160 min.
- Transferir as bistecas assadas para cubas de inox e acomodá-las no pass-through aquecido para distribuição.

18.12– CARNES BRANCAS***18.12.1 - Filé de Frango à Milanese***

Ingredientes: filé de frango fatiado e temperado, ovos, farinha de trigo, farinha de rosca.

- Lavar os ovos em água corrente, quebrar um a um e despejá-los num caldeirão.
- Acrescentar água e sal e, com o mixer ligado, acrescentar aos poucos a farinha de trigo até atingir a consistência desejada.
- Passar os filés temperados nessa massa e, em seguida, na farinha de rosca.
- Colocar os filés empanados em monoblocos plásticos até a fritura em fritadeiras elétricas.
- Escorrer o excesso de óleo dos bifes fritos nas cestas próprias da fritadeira.

18.12.2 - Sobrecoxa de Frango Assada

Ingrediente: sobrecoxa de frango temperada

- Dispor as sobrecoxas temperadas uniformemente em assadeiras.
- Assar em forno combinado no calor seco a 180° C por 40 minutos e elevar a temperatura para 200° C por mais 20 minutos.
- Transferir as sobrecoxas assadas para cubas de inox e acomodá-las no pass-through aquecido para distribuição.

18.12.3 - Frango Xadrez

Ingredientes: filé de frango cortado em cubos e temperado, couve brócolis, pimentão verde, pimentão vermelho, cebola pera, salsão, molho de soja, alho descascado, amido de milho, sal refinado, caldo concentrado de galinha.

- Lavar em água corrente e cortar os brócolis, o pimentão verde, o pimentão vermelho e o salsaão, higienizando-os em solução clorada por 15 minutos. Enxaguar em água corrente e reservar em caixas plásticas.
- Triturar o alho com o óleo. Dourar o alho triturado em óleo quente. Reservar.
- Fritar em óleo quente na fritadeira elétrica os cubos de filé de frango temperado, até que dourem ligeiramente.
- Colocar no fogo a panela de 300 litros com água. Juntar os temperos: molho de soja, caldo concentrado de galinha, o alho previamente dourado e o amido dissolvido em água. Quando levantar fervura, juntar os cubos de frango fritos. Mexer bem. Acrescentar os legumes reservados (pimentão verde, pimentão vermelho, o salsaão e por último os brócolis). Aguardar que o tempero seja incorporado aos demais componentes. Apagar o fogo.
- Transferir o frango xadrez para cubas de inox e acomodá-las no pass-through aquecido para distribuição.

18.13 – PIRÃO

Ingredientes: filé de merluza, alho descascado, pimentão verde, pimentão vermelho, salsinha, cebolinha, cebola pera, farinha de mandioca, molho de pimenta vermelha, sal.

- Lavar os pimentões verdes e vermelhos em água corrente e cortá-los em pequenos quadrados com o cortador manual de legumes, higienizando-os em solução clorada por 15 minutos. Enxaguar em água corrente e reservar em caixas plásticas.
- Higienizar também a salsinha e a cebolinha em solução clorada por 15 minutos. Depois do enxágue em água corrente, cortá-las com faca e reservar.
- Descascar as cebolas, lavar em água corrente e cortar em pequenos quadrados com o cortador manual de legumes. Reservar.
- Triturar o alho com óleo e dourá-lo em óleo quente. Reservar.
- Colocar no fogo a panela de 300 litros com água. Juntar a merluza, o alho frito, a cebola picada e deixar ferver.

- Dissolver a parte a farinha de mandioca com água e despejar na mistura anterior, mexendo bem para não empelotar.
- Juntar os pimentões e temperar com sal e molho de pimenta vermelha.

- Por último, juntar o cheiro verde. Transferir o pirão em cubas de inox e acomodá-las no pass-through aquecido para distribuição.

18.14 – POLENTA

Ingredientes: molho de tomate, fubá, alho descascado, caldo de galinha, sal, óleo de soja.

- Triturar o alho com óleo e fritar em óleo previamente aquecido.
- Dissolver o fubá em água.
- Aquecer água na panela de 300 litros, adicionar o alho frito, o sal, o caldo de galinha e o fubá previamente frito.
- Cozinhar por aproximadamente uma hora.
- Transferir para cubas de aço inox.
- Acomodá-las no pass-through aquecido para distribuição.

18.15 – FAROFA

Ingredientes: óleo refinado, alho, cebola, pimentão, cenoura, salsinha, cebolinha, azeitona verde, azeitona preta, sal, farinha de mandioca, farinha de milho, aparas de carne.

- Triturar o alho com óleo usando o mixer. Reservar.
- Descascar as cebolas, higienizar em água corrente e cortá-las em pequenos quadrados com o cortador manual de legumes. Reservar.
- Cortar as pontas das cenouras no descascador de legumes. Lavá-las em água corrente e ralar no processador de legumes elétrico. Reservar.

- Lavar os pimentões em água corrente, cortá-los em pequenos quadrados com o cortador manual de legumes e higienizá-los em solução clorada por 15 minutos. Enxaguar em água corrente e reservar em caixas plásticas.
- Lavar a salsinha e a cebolinha em água corrente, mantê-las em solução clorada por 15 minutos e enxaguar em água corrente. Picar com faca. Reservar.

- Lavar as latas de azeitonas fechadas em água corrente. Abrir as latas e colocar as azeitonas na cuba perfurada de aço inox. Reservar.
- Em uma panela, aquecer o óleo de soja.
- Fritar o alho triturado no óleo quente.
- Acrescentar a cebola, o pimentão, a cenoura e a azeitona.
- Colocar esse caldo numa panela maior, onde serão misturadas a farinha de milho e a farinha de mandioca.
- Adicionar o cheiro verde picado.
- Transferir a farofa para cubas de aço inox que devem ficar no pass-through à temperatura de 80° C.

18.16 - CREME DE MILHO

Ingredientes: milho verde, leite, margarina vegetal, alho, cebola, sal, óleo de soja refinado, caldo de galinha, salsinha, cebolinha.

- Para o preparar o creme de milho, retirar os cabelos do milho e lavar as espigas.
- Retirar os grãos (cortar com faca) e despejá-los numa cuba.
- Bater metade do milho com leite e reservar.
- Cozer a outra metade com caldo de galinha e água, misturando constantemente.
- Após o cozimento, acrescentar o milho que foi batido com leite.
- Em outra panela, fritar o alho e a cebola com óleo e margarina e colocá-los na primeira panela.
- Terminado o cozimento, desligar o fogo e acrescentar sal e cebolinha.

- Transferir o creme de milho para cubas de aço inox, que devem ficar no pass-through à temperatura de 80°C.
- Porcionar no balcão de distribuição e servir.

18.17 – GELATINA

Ingredientes: pó para gelatina, copos descartáveis de 100 ml.

- Distribuir os copos descartáveis uniformemente em monoblocos.
- Aquecer água em panelas.
- Despejar o pó de gelatina num recipiente.
- Dissolver a gelatina na água segundo a recomendação do fabricante, sempre na proporção 50% fervente e 50% em temperatura ambiente.
- Misturar bem até a dissolução completa do pó.
- Porcionar nos copos descartáveis.
- Colocar os monoblocos com a gelatina em carrinhos e armazená-los na câmara fria de pré-preparo.
- Na data da distribuição, transferir a gelatina para o pass-through refrigerado.

18.18 – REFRESCO

Ingrediente: refresco artificial em pó

- Fazer o preparo diretamente na refresqueira, adicionando-se simultaneamente o pó e a água na proporção recomendada pelo fabricante.
- Misturar bem, acrescentar o gelo e ligar a refresqueira.

18.19 – CAFÉ

Ingredientes: café em pó, açúcar cristal.

- Colocar no coador o café e o açúcar.
- Encher com água a cafeteira ate o nível desejado.
- Ligar a cafeteira e, quando ela liberar o vapor, abrir o registro e liberar a água fervente para o coador.
- Desligar a cafeteira assim que o café estiver coado.
- Depois de coado, colocar o café pronto na garrafa térmica.

19 – RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica do Restaurante Universitário da Universidade Estadual de Londrina competirá a um nutricionista com autoridade e competência, que se responsabilizará pela capacitação de pessoal, aprovação e rejeição de matérias-primas, insumos, produtos semi-elaborados e outros procedimentos, responderá também pela qualidade final dos produtos.



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA



TERMO DE COMPROMISSO COM A HIGIENE

1. COMPROMISSO COM A HIGIENE PESSOAL:

Eu, _____ colaborador (a) do R.U. **tenho o compromisso** de manter as seguintes **práticas higiênicas pessoais**:

- Tomar banho diariamente;
- Lavar os cabelos diariamente (homens);
- Lavar os cabelos pelo menos três vezes por semana (mulheres);
- Fazer a barba diariamente (homens);
- Manter as costeletas aparadas e não usar bigode (homens);
- Manter as unhas curtas e limpas;
- Escovar os dentes após as refeições;
- Lavar as mãos e antebraços com freqüência.

2. COMPROMISSO COM HÁBITOS HIGIÊNICOS NO TRABALHO:

Eu, _____ colaborador(a) do R.U. **estou comprometido** com as seguintes **regras de comportamento pessoal dentro da cozinha e refeitório**:

- Usar somente uniforme limpo, botas de borracha e touca;
- Trocar de uniforme e touca a cada dia;
- Não devo usar roupa colorida à mostra debaixo do uniforme;
- Lavar as botas cuidadosamente por dentro pelo menos uma vez por semana;
- Manter os cabelos totalmente cobertos pela touca enquanto estiver na área de produção e expedição;

- Lavar as mãos e antebraços com sabonete líquido bactericida antes de entrar na área de produção, sempre que usar o sanitário ou quando retornar à área de produção após qualquer atividade fora;
 - Não devo usar qualquer tipo de embalagem como proteção nem como assento;
 - Usar os aventais adequados como proteção;
 - Usar os protetores auriculares, luvas de borracha, óculos protetores ou qualquer outro equipamento de proteção individual – EPI sempre que for necessário ou exigido;
 - Não devo utilizar perfume, creme e desodorante com perfume;
 - Não devo usar qualquer tipo de maquiagem;
 - Não devo usar esmalte ou base nas unhas;
 - Não devo carregar objetos nos bolsos e nas botas;
-
- Não devo usar adornos como: aliança, anéis, brincos, correntes, pulseiras, piercings e relógio;
 - Não devo levar telefones celulares, carteiras, documentos e outros pertences pessoais para dentro de qualquer área de processamento;
 - Ou seja: não devo levar nada no uniforme e botas;
 - Guardar todos os pertences pessoais nos armários individuais nos vestiários;
 - Não devo mascar chicletes ou comer balas, chocolates, doces ou alimentos em qualquer área de produção, no pátio, nos vestiários e banheiros;
 - Não devo levar alimentos ou bebidas para dentro da área de produção e almoxarifado;
 - Não devo guardar alimentos e bebidas nos vestiários;
 - Comer somente no refeitório e beber água somente no refeitório ou nos bebedouros instalados;
 - Não devo beber água de qualquer torneira no pátio;
 - Não devo fumar em qualquer lugar da empresa;
 - Não devo guardar cigarros e isqueiro no uniforme;
 - Evitar conversas durante a manipulação;
 - Não devo praticar atos não sanitários como: colocar os dedos na boca, orelhas, nariz e olhos ou me coçar em qualquer parte do corpo;
 - Sempre que apresentar um ferimento nas mãos ou alguma infecção na pele, devo comunicar ao supervisor de garantia da qualidade ou ao encarregado de produção para avaliação e adequação de trabalho;
 - Sempre que tiver algum sintoma de doença infecto-contagiosa - febre ou gripe ou infecção de garganta ou diarreia devo comunicar ao encarregado de produção;
 - Sempre que tiver necessidade de espirrar ou tossir, devo afastar-me do produto e antes de voltar ao trabalho, devo lavar as mãos com sabonete líquido bactericida;
 - Devo lavar as mãos sempre que: ♦ retornar à área de trabalho, ♦ depois de usar o sanitário, ♦ antes das refeições, ♦ pegar em equipamento ou utensílios sujos, ♦ tocar qualquer parte do corpo;
 - Não devo me sentar ou deitar no chão enquanto estiver de uniforme;
 - Devo evitar a queda de produtos no piso;

- Colaborar com a limpeza e ordem em todos os setores da empresa, bem como no refeitório, vestiários, banheiros e pátios;
- Sempre devo jogar o lixo no lixo.

3. COMO LAVAR AS MÃOS E ANTEBRAÇOS:

1. Acionar a torneira de água e molhar as mãos e antebraços com água corrente;
2. Colocar uma quantidade adequada de sabonete líquido anti-séptico disponível no dispensador sobre a palma de uma das mãos;
3. Esfregar cada dedo, inclusive os dedos, dorso e palmas das mãos e os antebraços por pelo menos 30 segundos espalhando uniformemente o sabonete anti-séptico;

4. Acionar a torneira de água e enxaguar as mãos e antebraços até eliminar todo o sabonete;
5. Enxugar as mãos e antebraços com papel toalha descartável;
6. Aplicar álcool desinfetante sobre as mãos e antebraços e deixar secar naturalmente;
7. Não esqueça! Jogue o papel toalha na lixeira!

4. OUTRAS ATITUDES HIGIÊNICAS:

- Comunicar ao Supervisor de Garantia da Qualidade ou ao Encarregado de Produção quando verificar a presença de visitantes, técnicos terceirizados ou qualquer pessoa, mesmo da administração, que não estiver uniformizada na área de produção, expedição ou almoxarifado;
- É vedado aos colaboradores responsáveis pela higienização e do setor de manutenção manusear e manipular produtos em quaisquer etapas do processamento.

Recebi as INSTRUÇÕES DE HIGIENE PESSOAL E HÁBITOS HIGIÊNICOS e me comprometo em segui-las cuidadosamente e assim colaborar com as regras de BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO da empresa.

Sei também que posso ser advertido se não cumprir estas regras.

DATA: ____ / ____ / ____

NOME: _____

ASSINATURA: _____

Carimbo e Assinatura da UEL

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ABIA – Compêndio de Legislação de Alimentos. ABIA, 1999.
- ADAMS, M. & MOTARJEMI, Y. Segurança básica dos alimentos para profissionais de saúde. Roca Ltda, 2002.
- BELITZ, H.D. e GROSCH, W. Química de los alimentos. Zaragoza , Acribia, 1985.
- DUCKWORTH, R. B. Fruit and vegetables. Pergamam Press, 1966.
- FRANCO, Bernadete D. M. G. & LANDGRAF, Mariza. Microbiologia de alimentos. Atheneu, 1996.
- FRAZIER, W.C. Microbiologia de los alimentos. 2. ed. Espanha-Zaragoza: Acribia, 1972.
- GAVA, A. J. Princípios de tecnologia de alimentos. 3. Ed. São Paulo: Livraria Nobel, 1991.
- JAWETZ, Melnick & ADELBERT. Microbiologia médica. 21. ed. Guanabara Koogan.
- JAY, J. M. Microbiologia moderna de los alimentos. Editorial Acribia, 1973.
- LANARA. Métodos oficiais para o controle de produtos de origem animal e seus ingredientes. Brasília: Ministério da Agricultura, 1981.
- MELO, Bernadette Lara Gombassy de. Microbiologia de Alimentos. 1996.
- MORTIMORE, S.; WALLACE, C. HACCP enfoque prático. Zaragoza: Acribia, 1994.
- REY, L. Parasitologia: doenças parasitárias do homem nas Américas e na África. 3. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- SBCTA – Manuela de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. Campinas, 1993.

SILVA, de Enero Alves Jr. Manual de Controle Higiênico-sanitário em Alimentos. 2. ed. Livraria Varela, 1995.

TRABULSI, L. R. Microbiologia. 2. ed. São Paulo: Editora São Paulo, Atheneu, 1998. p. 151-158.

Catálogo na publicação elaborada pela Divisão de Processos Técnicos da Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina.

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)

U58m Universidade Estadual de Londrina. Serviço de Bem-Estar à Comunidade. Restaurante Universitário.

Manual de boas práticas de manipulação e de procedimentos operacionais padronizados para o restaurante Universitário da Universidade Estadual de Londrina / Coordenadores: Irene Odília Patrícia Popper...(et al.). Londrina: UEL, 2009. 130 f. :il.

Vários colaboradores. **ISBN – 978-85-7846-074-7**

Inclui bibliografia.

1. Alimentos – manuseio. 2. Serviço de alimentação – Administração. 3. Alimentos – Higiene. 4. Alimentos – Preparo. 5. Alimentos – Embalagens. 6. Alimentos – Conservação. 7. Restaurantes – Instalações. 8. Restaurantes – Eliminação de resíduos. 8. Restaurantes – Higiene. I. Popper, Irene Odília Patrícia. II. Título.

CDU 641.002.61