

# MANUAL NORMATIVO

DIUNIS - Gerência do Restaurante do Bem

2023



## CONTROLE DE REVISÃO

| <b>Data</b> | <b>Responsável</b>  | <b>Status</b>  |
|-------------|---|--|
| 01/04/2014  | Nayara Gouveia de Paula<br>Murilo Lopes Figueiredo<br>Rosirene Ferreira de Castro Oliveira  | Elaboração   |
| Out/2015    | Não informado   | 1ª Revisão   |
| Mai/2016    | Não Informado   | 2ª Revisão   |
| Mar/2017    | Não Informado   | 3ª Revisão   |
| Ago/2017    | Não Informado   | 4ª Revisão   |
| Set/2017    | Não Informado   | 5ª Revisão   |
| Out/2017    | Não Informado   | 6ª Revisão   |
| Nov/2017    | Não Informado   | 7ª Revisão   |
| Abri/2018   | Não Informado   | 8ª Revisão   |
| Nov/2018    | Não Informado   | 9ª Revisão   |
| Mar/2019    | Não Informado   | 10ª Revisão  |
| Abri/2019   | Não Informado   | 11ª Revisão  |
| Out/2019    | Não Informado   | 12ª Revisão  |
| Nov/2020    | Não Informado   | 13ª Revisão  |
| Jun/2021    | Não Informado   | 14ª Revisão  |
| Jun/2022    | Não Informado   | 15ª Revisão  |
| 11/08/2023  | Roberta Wendorf de Carvalho<br>Ivailto Gomes de Mesquita<br>Marília Araújo Silva<br>Jordana Oliveira e Silva Leal<br>Priscila Pereira Santos<br>Mario Joaquim dos Santos Neto | Revisão 16:<br>- Atualização Item 6.4, a)<br>Certidões |

# SUMÁRIO

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>INTRODUÇÃO</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>2</b> | <b>O PROGRAMA RESTAURANTE DO BEM</b>             | <b>2</b>  |
| 2.1      | <i>O QUE É RESTAURANTE DO BEM?</i>               | 2         |
| 2.2      | <i>POR QUE IMPLANTAR UM RESTAURANTE DO BEM?</i>  | 2         |
| 2.3      | <i>OBJETIVOS DO PROGRAMA</i>                     | 3         |
| 2.4      | <i>PÚBLICO-ALVO</i>                              | 4         |
| 2.5      | <i>GESTÃO DO RESTAURANTE DO BEM</i>              | 5         |
| 2.6      | <i>PARCEIROS POTENCIAIS</i>                      | 5         |
| 2.7      | <i>AMPARO LEGAL</i>                              | 6         |
| 2.8      | <i>EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL</i>          | 6         |
| <b>3</b> | <b>INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA A IMPLANTAÇÃO</b>    | <b>7</b>  |
| 3.1      | <i>ORIENTAÇÕES GERAIS</i>                        | 7         |
| 3.2      | <i>CONCEITOS BÁSICOS</i>                         | 7         |
| 3.3      | <i>IMPLANTAÇÃO DO RESTAURANTE DO BEM</i>         | 9         |
| 3.4      | <i>PROJETO BÁSICO</i>                            | 9         |
| 3.5      | <i>PROJETO DE ARQUITETURA</i>                    | 10        |
| 3.6      | <i>LAYOUT</i>                                    | 11        |
| 3.7      | <i>ÁREAS</i>                                     | 12        |
| 3.8      | <i>PROJETO EXECUTIVO</i>                         | 17        |
| <b>4</b> | <b>MÓDULOS COMPONENTES DO RESTAURANTE DO BEM</b> | <b>18</b> |
| 4.1      | <i>RECEPÇÃO DE MATÉRIAS PRIMAS</i>               | 20        |
| 4.2      | <i>ARMAZENAMENTO</i>                             | 21        |
| 4.3      | <i>COZINHA INDUSTRIAL</i>                        | 25        |
| 4.4      | <i>REFEITÓRIO</i>                                | 31        |
| 4.5      | <i>CAIXA</i>                                     | 35        |
| 4.6      | <i>ÁREA DE ENTRADA E SAÍDA</i>                   | 36        |
| 4.7      | <i>SALA NUTRICIONISTA</i>                        | 36        |
| 4.8      | <i>SALA DA OVG</i>                               | 37        |
| 4.9      | <i>VESTIÁRIOS DE COLABORADORES</i>               | 37        |
| 4.10     | <i>ÁREA DE PARAMENTAÇÃO</i>                      | 38        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 4.11      | CENTRAL DE GÁS GLP .....   | 38        |
| 4.12      | RESERVATÓRIO DE ÁGUA .....   | 39        |
| 4.13      | MANEJO DE RESÍDUOS .....   | 39        |
| <b>5</b>  | <b>FLUXOGRAMA OPERACIONAL .....</b>                                | <b>40</b> |
| <b>6</b>  | <b>DOCUMENTOS PARA FUNCIONAMENTO .....</b>                         | <b>41</b> |
| 6.1       | ALVARÁS .....  | 41        |
| 6.2       | LAUDOS .....   | 41        |
| 6.3       | DOCUMENTOS DE COLABORADORES .....                                  | 42        |
| 6.4       | DOCUMENTOS DA EMPRESA CONTRATADA .....                             | 42        |
| 6.5       | DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA OVG .....                              | 43        |
| 6.6       | DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PAGAMENTO .....                       | 43        |
| <b>7</b>  | <b>PLANEJAMENTO OPERACIONAL .....</b>                              | <b>46</b> |
| 7.1       | PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES .....                                 | 46        |
| 7.2       | ORGANOGRAMA PESSOAL .....  | 46        |
| <b>8</b>  | <b>INDICADORES DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL .....</b>             | <b>53</b> |
| 8.1       | INDICADOR DE PESSOAL FIXO (I.P.F.) .....                           | 53        |
| 8.2       | INDICADOR DE PERÍODO DE DESCANSO (I.P.D.) .....                    | 54        |
| 8.3       | INDICADOR DE PESSOAL SUBSTITUTO DE DIAS DE DESCANSO (I.S.D.) ..... | 55        |
| 8.4       | INDICADOR DE PESSOAL TOTAL (I.P.T.) .....                          | 55        |
| <b>9</b>  | <b>CARDÁPIOS .....</b>   | <b>56</b> |
| 9.1       | PORCIONAMENTO INDIVIDUAL .....                                     | 57        |
| 9.2       | INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....                                   | 70        |
| 9.3       | ORIENTAÇÕES GERAIS .....   | 72        |
| <b>10</b> | <b>FISCALIZAÇÃO OVG .....</b>                                      | <b>73</b> |
| <b>11</b> | <b>LISTAS DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS .....</b>           | <b>74</b> |
| 11.1      | LISTA DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS .....                                | 75        |
| 11.2      | LISTA DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS BÁSICOS .....                      | 78        |
| <b>12</b> | <b>BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS .....</b>              | <b>80</b> |
| 12.1      | HIGIENE E COMPORTAMENTO DOS COLABORADORES .....                    | 80        |
| <b>13</b> | <b>ANEXOS .....</b>  | <b>86</b> |

14 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 94

# 1 INTRODUÇÃO

A fome significa, antes de tudo, exclusão social. É sinônimo de falta de emprego, de renda, de educação, de saúde, de condições dignas para milhões de brasileiros. A fome invalida a cidadania que a Constituição concede a todos os homens e mulheres.

As necessárias e desejáveis alterações no quadro social vigente rumo à construção de uma sociedade mais justa demandam articulações e direcionamentos das diversas políticas públicas para esse fim. Neste contexto as políticas sociais – sejam de caráter universal, sejam voltadas prioritariamente para a população em situação de vulnerabilidade socioeconômica – abrangem diferentes campos de intervenção do Estado e precisam ser pensadas para o enfrentamento das situações de pobreza e fome.

Com base nesses preceitos, o Governo do Estado de Goiás assumiu o compromisso de unir esforços para erradicar esse genocídio silencioso, dando voz àqueles que sequer tem forças para exigir seus direitos.

O Programa Restaurante do Bem foi estruturado com base no Programa Restaurantes Populares que é uma das ações oferecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, o qual oferece transferência voluntária de recursos não reembolsáveis a órgãos ou entidades da administração direta ou indireta dos governos estaduais, municipais, interessados em implantar tal programa.

O intuito deste documento é fornecer aos proponentes uma descrição geral do Programa Restaurante do Bem, apresentar as diretrizes gerais do projeto, explicar como preencher o projeto técnico e o plano de trabalho, informar as etapas do convênio e indicar onde obter ajuda e informação adicional.

O conteúdo deste manual é de extrema relevância, pois possibilita uma correta elaboração das proposições e, por isso, deverá receber especial atenção por parte de todos os potenciais proponentes.

## **2 O PROGRAMA RESTAURANTE DO BEM**

O Programa Restaurante do Bem desenvolve ações no escopo da Proteção Social Básica, de forma articulada com outros programas e equipamentos públicos, visando o desenvolvimento de habilidades e o empoderamento das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social e estão inseridas num contexto de insegurança alimentar, ampliando o acesso à alimentação adequada.

Contribui, também, para o desenvolvimento de sua autonomia, de suas competências e de sua capacidade e autodesenvolvimento, visando à superação dessa situação e a melhoria da qualidade de vida. Cada Unidade do Programa tem abrangência municipal (onde estão implantados) e as duas Unidades de Goiânia abrangem o município e Região Metropolitana.

### **2.1 O QUE É RESTAURANTE DO BEM?**

As Unidades do Restaurante do Bem são estabelecimentos que se caracterizam pela produção e fornecimento de refeições saudáveis, devidamente equilibradas nutricionalmente, originadas de processos seguros, constituídas com produtos regionais, servidas em locais apropriados e confortáveis, de forma a garantir dignidade ao ato de se alimentar, proporcionar acolhimento, escuta, encaminhamentos, atendimentos individuais e em grupo, articulações com as demais políticas públicas e benefícios ofertados pela própria OVG através de sua Equipe Técnica formada por Assistente Social e Nutricionistas.

Através de contribuição dos Usuários conforme consta em contrato com a empresa, é capaz de oferecer à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente aos cidadãos mais vulneráveis, refeições variadas, mantendo o equilíbrio entre os nutrientes (carboidratos, proteínas, lipídeos, fibras, vitaminas, sais minerais e água) em uma mesma refeição, reduzindo os riscos de agravos à saúde ocasionados pela alimentação inadequada.

### **2.2 POR QUE IMPLANTAR UM RESTAURANTE DO BEM?**

O modo de vida nas médias e grandes cidades tem gerado um progressivo crescimento do número de pessoas que realizam suas refeições fora de casa, muitas vezes, substituindo o almoço por um lanche rápido, que na maioria das vezes não são capazes de suprir adequadamente as necessidades nutricionais do indivíduo. Em função das restrições orçamentárias, parcelas significativas dessas pessoas não tem acesso ao mercado tradicional de refeições prontas. Muitos dos trabalhadores que recebem o

benefício do auxílio refeição preferem utilizá-lo na compra de alimentos in natura em estabelecimentos tais como padarias, açougues e supermercados. Mas na maioria das vezes, esses trabalhadores residem em áreas distantes de seus locais de trabalho, e, desta forma, o custo e o tempo necessário ao deslocamento os impedem de fazer suas refeições em casa, tendo como solução o almoço *self-service* ou marmitas. A instalação de Restaurantes populares visa ampliar a oferta de refeições adequadas, através de uma contribuição acessível aos Usuários.

Os benefícios socioeconômicos dos Restaurantes não se restringem aos seus Usuários diretos. Os Restaurantes podem atuar como reguladores de preços dos estabelecimentos localizados em seu entorno, contribuindo também para elevação da qualidade das refeições servidas e higiene dos estabelecimentos comercializados.

## 2.3 OBJETIVOS DO PROGRAMA

O Programa Restaurante do Bem tem como objetivo promover o acesso a serviços assistenciais de atenção básica que visam o desenvolvimento de habilidades e o empoderamento das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social e estão inseridos num contexto de insegurança alimentar contribuindo para o fortalecimento da cidadania.

### Objetivos Específicos

- a. Contribuir com a redução da vulnerabilidade social por meio da inclusão de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade no acesso ao direito à alimentação;
- b. Proporcionar à população em situação de vulnerabilidade social a oferta de refeições prontas, nutritivas e de valor acessível, reduzindo o risco nutricional e ampliando a qualidade de vida;
- c. Promover o fortalecimento da cidadania favorecendo a convivência entre os usuários;
- d. Promover acesso aos demais serviços da OVG, contribuindo para o usufruto de direitos dos usuários sejam garantidos;
- e. Atuar na articulação com os equipamentos sociais do território por meio de um trabalho social;
- f. Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo ao indivíduo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes na mesma refeição, possibilitando o melhor aproveitamento pelo organismo;



- g. Promover ações de educação alimentar voltada à segurança alimentar e nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde;

## **2.4 PÚBLICO-ALVO**

O público-alvo das Unidades do Restaurante do Bem é a população goiana que se encontra em situação de risco ou vulnerabilidade social e alimentar.

As Unidades do Restaurante do Bem estão localizadas em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo, dessa maneira, os segmentos mais vulneráveis socialmente. Ressaltamos que a produção das refeições subsidiadas atende aos preceitos de alimentação saudável, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, constituídas com produtos regionais, servidas em locais apropriados e confortáveis, de forma a garantir dignidade ao ato de se alimentar, contribuindo com a proteção alimentar.

É fundamental que seja realizado um estudo para identificação do público-alvo, além dos estabelecimentos comerciais nas proximidades para a escolha adequada do local. A localização do Restaurante do Bem, deverá coletar informações sobre os estabelecimentos nas proximidades que comercializam refeições e pessoas que transitam visando mitigar desemprego e diminuição de renda. Ex. Quantidade de refeições comercializadas diariamente, preço cobrado, tipo de cardápio e horários de funcionamento.

Para que seja traçado um perfil socioeconômico, além do levantamento dos hábitos alimentares do usuário potencial do Restaurante, devem ser investigadas questões como nível de renda, local de realização das refeições, horário de almoço, ocupação, hábito de realizar refeições fora de casa, dentre outras. Desta forma, pode-se planejar conjuntamente, as ações de avaliação e monitoramento dos resultados do programa tendo em vista a melhoria das condições e de saúde dos beneficiários.

A seleção do local é realizada por uma equipe multiprofissional de:

- a. Engenheiro
- b. Arquiteto;
- c. Nutricionista;
- d. Titular da Gerência do Restaurante do Bem;
- e. Titular da Diretoria de Unidades Socioassistenciais da OVG;
- f. Titular da Diretoria Geral da OVG;
- g. Representantes do Município.

## **2.5 GESTÃO DO RESTAURANTE DO BEM**

As Unidades do Restaurante do Bem são geridas diretamente pela OVG, uma organização sem fins lucrativos, operacionalizando o serviço prestado através da contratação de empresas especializadas para fornecimento de alimentação industrial. Neste modelo, a OVG deverá gerir, avaliar, monitorar e fiscalizar o serviço prestado pela contratada.

## **2.6 PARCEIROS POTENCIAIS**

Para o melhor funcionamento do Restaurante do Bem, diversas parcerias podem ser estabelecidas, nos diversos níveis do governo (Estadual e Municipal), junto a outras entidades.

### **2.6.1 Esfera Estadual**

- a. Governo Estadual: apoiando a identificação de terrenos disponíveis em locais apropriados para a instalação do Restaurante do Bem;
- b. Secretarias Estaduais de Saúde ou órgão responsável no âmbito estadual pelo controle sanitário de produtos e serviços de interesse da saúde;
- c. Corpo de Bombeiro – apoiando na garantia da segurança do equipamento com ações preventivas e vistorias permanentes;
- d. Polícia Militar – apoio na segurança dos Usuários durante o horário de funcionamento da Unidade;
- e. Órgão Regional do Ministério do Trabalho – fornecendo orientações relativas à segurança e saúde no trabalho.

### **2.6.2 Esfera Municipal**

- a. Secretaria de Assistência Social – realização de atendimentos dos programas sociais desenvolvidos pelo Estado no espaço do Restaurante – realização de cadastros, ações e outros serviços assistenciais;
- b. Secretarias Municipais de saúde ou Órgão responsável pelo controle sanitário de produtos e serviços de interesse da saúde;

- c. Secretaria de Agricultura e Abastecimento – disponibilizando informações sobre preços de produtos básicos e onde adquiri-los a preços mais baixos, fornecimento de informações sobre preços no atacado para auxiliar nas compras;
- d. Órgão responsável pela limpeza urbana – recolhimento do lixo, que pode ser utilizado para a fabricação de adubos orgânicos para projetos de agricultura urbana.

## **2.7 AMPARO LEGAL**

A criação do Restaurante do Bem deve ter previsão legal. A elaboração e execução dos projetos devem respeitar a Legislação Sanitária e cumprir os critérios para a construção do equipamento e determinação dos procedimentos operacionais do serviço, de forma a garantir segurança e qualidade à produção das refeições servidas.

## **2.8 EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

As Unidades do Restaurante do Bem devem desenvolver atividades de Educação Alimentar, Nutricional e de Promoção da Saúde, combatendo a fome e estimulando a sociedade a adotar hábitos alimentares saudáveis, prevenindo doenças como desnutrição, obesidade, diabetes, hipertensão. Estas atividades serão executadas por meio de painéis, entrega de folhetos explicativos, campanhas e palestras, a serem realizadas em locais de fácil visibilidade no local que são servidas as refeições.

Os conteúdos abordados devem estar de acordo com as realidades locais, incluindo:

- Saúde, estilo de vida e alimentação saudável, abordando a quantidade e qualidade, a regularidade e a adequação para as diferentes fases do ciclo da vida;
- Valor nutritivo e funcionalidade dos alimentos (relação entre alimentos e enfermidades para prevenção, controle dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição);
- Combate aos preconceitos que prejudicam a adoção de hábitos alimentares mais saudáveis, incluindo aproveitamento integral dos alimentos;
- Resgate e estímulo aos hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais, de baixo custo e alto valor nutritivo;
- Práticas de higiene alimentar e pessoal para a promoção da segurança alimentar no domicílio, através de cuidados na escolha, manipulação, preparo, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos;

- Cuidados na alimentação fora do domicílio;
- Informações sobre a época da safra e preços dos alimentos, bem como orientações para o reconhecimento das características dos produtos de boa qualidade;
- Preparações nutritivas, baratas e saborosas;
- Observação e análise da rotulagem dos alimentos.

## 3 INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA A IMPLANTAÇÃO

### 3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

As Unidades do Restaurante do Bem constituem-se por equipamento complexo de produção e distribuição de refeições, que deve ser planejado de forma a atender todas as normas técnicas e sanitárias necessárias para sua instalação e operacionalização. É de responsabilidade da OVG e municípios a implantação além de recorrer aos órgãos específicos e as legislações pertinentes para a execução adequada da obra e dos serviços, considerando as ações relativas às seguintes etapas:

1. Projeto técnico;
2. Plano de trabalho;
3. Projeto básico;
4. Projeto executivo;
5. Execução da obra;
6. Monitoramento;
7. Entrega da obra;
8. Prestação de contas.

### 3.2 CONCEITOS BÁSICOS

Adequação ou adaptação – É uma obra limitada ao perímetro do prédio construído que tem o objetivo de adequar o espaço existente ao desenvolvimento de novas propostas de uso, diferente daquele para o qual foi concebido, considerando as demandas comunitárias.

Ampliação – É o acréscimo de área a uma edificação existente, ou mesmo a construção de uma nova edificação para ser agregada funcionalmente (fisicamente) a um estabelecimento já existente.

Construção – É a conjugação de materiais e de atividade empregados na execução de um projeto de engenharia. Construção é o gênero de que a edificação – obra destinada especificamente à habitação, trabalho, alimentação, culto ou enfim, a uma utilização humana pessoal – é espécie.

Obra Pública – É considerada toda construção, reforma, adequação, recuperação ou ampliação de bem imóvel público, realizado de forma direta pela administração ou indiretamente por meio de terceiro contratado por meio de contrato, observando legislação vigente da OVG. Pode ser:

Execução Direta – A obra é feita pela OVG por meios próprios;

Execução Indireta – A organização contrata a obra com terceiros;

Para as Unidades ligadas às Prefeituras Municipais, é de responsabilidade do Município a entrega do local adequado para a produção de refeições.

Plano de trabalho – É a descrição detalhada das etapas ou fases de uma obra, segundo determinada metodologia, elaborada pelo Engenheiro Responsável da OVG.

Projeto – Definição qualitativa e quantitativa dos atributos técnicos, econômicos e financeiros de um serviço ou obra de engenharia e arquitetura, com base em dados, elementos, informações, estudos, discriminações técnicas, cálculos, desenhos, normas, projeções e disposições especiais.

Projeto Básico - É o conjunto de elementos necessários e suficientes, para caracterizar com nível de precisão adequada a obra ou serviço, objeto do convênio, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares. Deve assegurar a viabilidade técnica e possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e prazo de execução.

Projeto Executivo – É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e respectivas instalações, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Reforma – É a obra de melhoramento nas construções, sem aumentar sua área ou modificar a proposta de uso original. Caracteriza-se pela colocação de seu objeto nas condições normais de utilização ou funcionamento, sem ampliação das medidas originais de seus elementos. É quando a obra se limita a execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, tais como pintura, revisão de instalações elétricas, hidráulica, reposição de piso e revestimentos verticais, telhados, esquadrias, bem como modificações internas de alvenaria.

### **3.3 IMPLANTAÇÃO DO RESTAURANTE DO BEM**

Para a implantação de uma Unidade do Restaurante do Bem é imprescindível o atendimento de requisitos mínimos.

#### **3.3.1 Localização**

- a. De fácil acesso;
- b. Em região de grande movimentação de pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar;
- c. Em zonas isentas de odores indesejáveis, fumaça, pó e outros contaminantes e não devem estar expostos a inundações
- d. Com dimensões suficientes;
- e. Com infraestrutura básica, água tratada, energia elétrica e esgotamento sanitário para a rede pública;
- f. Solo geológico e topograficamente adequado;
- g. Existência de documentos de propriedades do terreno (art. 2, item VIII da Instrução Normativa STN n. 01, de 15 de janeiro de 1997) e o correspondente levantamento plano – altimétrico especificando área, perímetro e confrontantes.

### **3.4 PROJETO BÁSICO**

O Projeto Básico é a ferramenta mais importante para a execução de uma obra pública. Reúne os elementos e as discriminações técnicas necessárias e suficientes para a contratação da execução da obra. Deverá ser feito pelo profissional registrado no CREA ou CAU.

- a. Descrição do objeto e endereço do lote, terreno ou gleba;
- b. Título da prancha (Planta Baixa, Cortes, Fachadas);
- c. Data de elaboração do Projeto (caso haja revisão indicar também a data);
- d. Indicação do norte magnético;
- e. As metragens quadradas da área do lote, da área de intervenção da reforma e da área total edificada;
- f. Nome completo, número de registro no CREA, endereço completo, telefones e a assinatura do profissional responsável.

O projeto básico consiste na representação técnica da obra, mediante desenhos em escala, sendo constituído por pranchas (folhas de desenho) com cotas, que devem ser padronizadas quanto à escala (1/50 ou 1/100).

### 3.5 PROJETO DE ARQUITETURA

Com os respectivos projetos de infraestrutura ou complementares, contendo no mínimo:

- a. Planta baixa dos pavimentos;
- b. Planta de situação do terreno, contendo as distâncias em relação às esquinas (amarrações);
- c. Implantação das edificações no terreno demonstrando os afastamentos laterais e frontais;
- d. Fachadas;
- e. Planta de cobertura;
- f. Cortes transversais e longitudinais;
- g. Detalhes construtivos relevantes;
- h. Projeto hidrossanitário;
- i. Projeto elétrico, com a observância de que a instalação elétrica deverá suportar a quantidade de equipamentos elétricos deste manual.
- j. Projeto estrutural.

O projeto de arquitetura de um Restaurante do Bem deve atender aos requisitos sanitários relativos à edificação, instalações, layout, fluxo de produção, ventilação, temperatura, umidade, sonorização e controle integrado de pragas.

Sem prejuízo de outras normas específicas aplicáveis, o projeto, construção, instalação, e o funcionamento das Unidades do Restaurante do Bem devem atender as **Resoluções RDC nº 275 de 21/10/2002 e RDC nº 216 de 15/09/2004 da Agência nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa**, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e a correspondente lista de verificação das boas práticas de fabricação, assim como também deve atender a **Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997** que aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias das boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores de alimentos.

### 3.6 LAYOUT

Os edifícios e instalações devem ser projetados de maneira que seu fluxo de operações (pessoas e de alimentos) possa ser realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas, desde a chegada da matéria-prima, durante o processo de produção, até a obtenção do produto final de forma a evitar operações suscetíveis de causar contaminação cruzada, similar ao modelo sugerido (padrão) de planta baixa apresentado ao final deste subtópico. Além disso, deve conter a localização de todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do Restaurante, assim como a indicação dos fluxos existentes (Usuários, funcionários, alimentos e lixo) evitando os fluxos cruzados:

- Lixo x alimentos
- Hortaliças x carnes
- Entrada Usuários x saída de Usuários
- Alimentos prontos x alimentos a serem preparados
- Bandeja limpa x bandeja suja
- Material de limpeza x alimentos

A proporção dos setores que compõem o Restaurante do Bem:

**30%** - Setores de recepção: Lixo, Recepção de matérias primas, Central de gás, Câmaras frigoríficas, salas administrativas, DML, e depósito de descartáveis, vestiários.

**30%** - Setores da cozinha: Açougue, pré-preparo, salas de higienização, área de cocção e apoio.

**40%** - Setor do refeitório: Sanitários, hall de entrada, linha de distribuição, Refeitório e Caixa.

| <b>Nº de refeições</b> | <b>Área Construída</b> |
|------------------------|------------------------|
| 600                    | 600 m <sup>2</sup>     |
| 1000                   | 850m <sup>2</sup>      |
| 1500                   | 1140m <sup>2</sup>     |
| 2500                   | 1220 m <sup>2</sup>    |



O projeto da estrutura física do Restaurante deve ser planejado por profissional habilitado considerando, dentre outras questões técnicas, as instalações do local onde o Restaurante do Bem será implantado.

### **3.7 ÁREAS**

O projeto ideal de Restaurante do Bem é composto refeitório, cozinha, lavabos, banheiros conforme a figura abaixo.



### 3.7.1 Armazenamento

1. Área de recepção de matérias primas
2. Áreas de armazenamento em temperatura ambiente
3. Estoque seco;
4. Estoque descartáveis;
5. Depósitos de materiais de limpeza (DML).
6. Área de armazenamento em temperatura controlada:
7. Câmara/ freezer congelada para armazenamento de proteínas;
8. Câmara refrigerada/ refrigerador para descongelamento de proteínas;
9. Câmara refrigerada/refrigerador para hortifrutis
  
10. Cozinha Industrial;
11. Área de pré-preparo de hortifrutij;
12. Área climatizada para preparo de saladas;
13. Área climatizada para preparo de sobremesas;
14. Açougue climatizado;
15. Área de cocção;
16. Área de higienização de utensílios e equipamentos de cozinha;
17. Área de Distribuição;
18. Refeitório;
19. Área de higienização das mãos;
20. Área de devolução e higienização de utensílios do refeitório.
21. Sanitários masculino e feminino para Usuários (e para Pcd);
22. Caixa para pagamento;
23. Área de entrada e saída;
24. Sala de nutricionista;
25. Sala da OVG;
26. Sala de capacitação;
27. Vestiário e banheiro feminino e masculino para colaboradores;
28. Área de paramentação;
29. Central de Gás GLP;
30. Reservatório de água
31. Manejo de Resíduos;
32. Sala de descanso;

### 3.7.2 Caderno de Encargos

Reúne as especificações técnicas dos materiais e as normas técnicas dos serviços a serem executados. Deve estabelecer detalhadamente as características dos materiais e equipamentos necessários e suficientes ao desempenho técnico requeridos nos projetos, assim como prescrever condições de cálculo ou da execução dos serviços. Devem ser justas, breves e com linguagem simples e clara.

### 3.7.3 Memorial Descritivo

Detalha o objeto do convênio, bem como estabelece condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução. Em linhas gerais, o memorial descritivo contém o detalhamento do método executivo de cada serviço. Também deve fazer parte do memorial descritivo o memorial fotográfico, no qual deve constar um levantamento fotográfico detalhado de toda área.

### 3.7.4 Orçamento

O orçamento de várias etapas da obra do Restaurante do Bem deve descrever cada item de forma clara e sucinta, especificando Unidades de medida, quantidades, preços unitários e preços totais, como também o índice de custos adotado para elaboração do orçamento, assim como a composição unitária de custos e memória de cálculo dos itens de serviços definidos. O valor final (total) da planilha orçamentária deve coincidir com o valor referente à obra apresentado no plano de trabalho

**O Art. 93 da Lei Federal nº. 10524 de 25/07/2002**, que estabelece os custos unitários de materiais e serviços de obras constantes no SINAPI como parâmetros de avaliação dos orçamentos de obras públicas executadas com recursos federais diz que:

*“O custo unitário de materiais e serviços de obras executadas com recursos do orçamento da União não poderão ser superiores a 30% (trinta por cento) àqueles constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI mantido pela caixa Econômica Federal”.*

Não estão incluídas no custo unitário SINAPI as despesas relativas aos seguintes itens: compra de terreno; execução dos projetos em geral; licenças; habite-se; certidões e seguros; administração da obra; financiamentos; lucro da construtora e incorporadora; instalações provisórias; ligações domiciliares de água, energia elétrica e esgoto; depreciações dos equipamentos; equipamentos mecânicos (elevadores,

compactadores, exaustores etc.); equipamentos de segurança, máquinas e ferramentas; e fundações especiais.

Em caso de ampliação deverão ser apresentadas 2 (duas) planilhas orçamentárias: uma constando os custos referentes à reforma e outra com os custos referentes à ampliação. O valor total da planilha orçamentária referente aos serviços de ampliação deve ser considerado como contrapartida (recurso vinculado ao convênio a ser assumido pelo proponente) ou como investimento (recurso desvinculado do convênio a ser assumido pelo proponente).

A planilha orçamentária deverá pautar-se pelos preços de mercado praticados na região na data de apresentação do projeto, utilizados pelas secretarias de obras dos estados e/ou municípios, ou em revistas especializadas da região. Não deverão constar entre os itens da planilha orçamentária nem dos orçamentos da obra os custos referentes a projetos, administração, taxas, eventuais, emolumentos, consultorias, serviços topográficos e mobilização/desmobilização.

O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) compreende os gastos necessários para a realização da obra, mas que não são a ela incorporadas (administração central, administração da obra, ensaios tecnológicos, ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPI, transportes, seguros, tributos, instalações provisórias, entre outros). O valor do BDI deverá ser informado, e poderá ser incluído nos preços unitários dos serviços (material + mão-de-obra) especificados na planilha orçamentária, ou aplicado no final do orçamento sobre o custo total, juntamente com o resumo do seu cálculo. O BDI não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do custo da obra.

A Memória de Cálculo deverá apresentar os cálculos dos quantitativos referentes aos serviços constantes na planilha orçamentária da reforma. Este documento deve conter todas as dimensões, os parâmetros de cálculo e considerações em geral, adotados na obtenção dos valores dos quantitativos da planilha orçamentária.

### **3.7.5 Cronograma físico**

É a representação gráfica da programação da execução e do desenvolvimento parcial ou total de um serviço ou obra.

### **3.7.6 Cronograma financeiro**

É a representação gráfica dos valores dos serviços e obras a serem executadas, de conformidade com o cronograma físico.

### **3.7.7 Cronograma físico-financeiro**

É a tradução gráfica da vinculação das prestações às etapas de execução da obra, estabelecidas no cronograma físico, tendo em vista o orçamento da obra e as disponibilidades financeiras.

## **3.8 PROJETO EXECUTIVO**

É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e respectivas instalações, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de normas Técnicas – ABNT.

No projeto básico e projeto executivo da obra e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

- a. Segurança;
- b. Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- c. Economia na execução, conservação e operação;
- d. Possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- e. Facilidade de execução, conservação e operação sem prejuízo da durabilidade ou do serviço;
- f. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos documentos acima relacionados.

## 4 MÓDULOS COMPONENTES DO RESTAURANTE DO BEM

As áreas de produção das refeições (recepção de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições) deverão ser realizadas no local estabelecido pela OVG, ou seja, no mesmo local em que o Usuário realizará suas refeições, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

A edificação e as instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.

O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações. Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada.

As instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos.

As portas e as janelas devem ser mantidas ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem ser sifonados e as grelhas devem possuir dispositivo que permitam seu fechamento.

As caixas de gordura e de esgoto devem possuir dimensão compatível ao volume de resíduos, devendo estar localizadas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos e apresentar adequado estado de conservação e funcionamento.

As áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, não sendo permitida a presença de animais.

A iluminação da área de preparação deve proporcionar a visualização de forma que as atividades sejam realizadas sem comprometer a higiene e as características sensoriais dos alimentos. As luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos devem ser apropriadas e estar protegidas contra explosão e quedas acidentais.

As instalações elétricas devem estar embutidas ou protegidas em tubulações externas e íntegras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes.

A ventilação deve garantir a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos.

Os equipamentos e os filtros para climatização devem estar conservados. A limpeza dos componentes do sistema de climatização, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica destes equipamentos devem ser registradas e realizadas conforme legislação específica.

As instalações sanitárias e os vestiários não devem se comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos ou refeitórios, devendo ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação. As portas externas devem ser dotadas de fechamento automático.

As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e permanecer supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, em posições estratégicas em relação ao fluxo de preparo dos alimentos e em número suficiente de modo a atender toda a área de preparação. Os lavatórios devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado para secagem das mãos e coletor de papel acionado com pedal.





Lavatórios de mãos

**Fonte:** Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Anápolis UEG.

Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

Devem ser realizadas manutenção programada e periódica dos equipamentos e utensílios e calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição, mantendo registro da realização dessas operações.

As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

#### **4.1 RECEPÇÃO DE MATÉRIAS PRIMAS**

Área destinada ao recebimento de mercadorias, matérias-primas e gêneros entregues pelos fornecedores, onde também deverão ser avaliadas tanto a quantidade como a qualidade dos produtos recebidos. Compreende as seguintes áreas:

- a. Área de carga e descarga
- b. Área de recepção, inspeção e pesagem;
- c. Área de pré-higienização de gêneros;
- d. Área para depósito de caixas.

**Pontos importantes que devem ser observados:**

- a. A área de carga e descarga deve ser coberta e com altura suficiente para entrada de veículos fornecedores de gêneros, via de acesso direto e exclusivo;
- b. Iluminação suficiente que permita verificação da limpeza e higiene dos veículos transportados dos gêneros;
- c. Balança de plataforma para verificação do peso das mercadorias;
- d. Tanques ou equipamentos para pré-lavagem (limpeza com água ou ar comprimido) dos gêneros;
- e. Equipamentos para o transporte de gêneros até os estoques;
- f. Lixeiras para descarte de embalagens.

**Lista de equipamentos básicos:**

- a. Tanque de higienização de gêneros e utensílios;
- b. Balança plataforma;
- c. Mesa inox com cuba e furo para detritos;
- d. Esguicho de pré-lavagem;
- e. Mesa de apoio/bancadas inox;
- f. Caixas plásticas;
- g. Lixeiras com pedal;
- h. Carro tipo plataforma em aço inox para transporte dos gêneros;

## **4.2 ARMAZENAMENTO**

Áreas de armazenamento em temperatura ambiente e em temperatura controlada composta de seis áreas básicas: estoque seco, estoque de descartáveis, DML, câmara/freezer congelada para armazenamento de proteínas, câmara refrigerada/refrigerador para descongelamento de proteínas e câmara refrigerada/refrigerador para hortifrutis. Os gêneros alimentícios não devem ser armazenados junto com os produtos de limpeza, além de não poderem entrar em contato direto com pisos e paredes.

As dimensões das áreas destinadas ao armazenamento estão diretamente relacionadas à política de compras de gêneros (estratégia de abastecimento) e dependerá da forma e qualidade do gênero (*in natura*, pré-preparado ou pronto).

#### **4.2.1 Áreas de armazenamento em temperatura ambiente**

Almoxarifado onde são armazenados alimentos estáveis: cereais, enlatados, açúcar e outros (Estoque seco).

Área necessária dependerá do planejamento de compra (estratégia de abastecimento). Como indicado sugere-se disponibilizar uma área mínima de 20 m<sup>2</sup> para cada 1.000 refeições servidas;

- a. Iluminação indireta ou artificial com o mínimo de 200 lux;
- b. Temperatura ambiente entre 16 e 18 ° C;
- c. Sistema de ventilação que promova a renovação adequada do ar;
- d. Deve-se manter uma distância de 0,50 m entre as prateleiras e as paredes;
- e. Ambiente arejado e com boa ventilação, evitando a incidência de luz direta;

##### **Equipamentos necessários:**

- a. Estantes metálicas (inox);
- b. Mesa com cadeira;
- c. Computador e impressora para controle de estoque;
- d. Balança de mesa;
- e. Carro plataforma;
- f. Bebedouro;
- g. Paletes;
- h.

##### **4.2.1.1 Estoque de descartáveis**

Área destinada ao armazenamento de materiais descartáveis (copos, guardanapos, plásticos). Estes materiais deverão ter local próprio e em nenhuma hipótese deverão ser guardados junto com os gêneros alimentícios.

##### **Equipamentos necessários:**

- a. Estantes metálicas (inox);

#### 4.2.1.2 Depósito de Materiais de Limpeza (DML)

Área destinada ao armazenamento de materiais de limpeza e utensílios de faxina (produtos químicos, vassoura, rodo, panos). Estes materiais deverão ter local próprio e em nenhuma hipótese deverão ser guardados junto com os gêneros alimentícios.

Deverá haver dois depósitos: um DML para armazenar os materiais do refeitório e um DML para as áreas de armazenamento e produção de refeições, assim evita-se que os colaboradores responsáveis pela limpeza do refeitório entrem na área de produção.

Os produtos saneantes devem ser regularizados pelo Ministério da Saúde. A sua diluição, tempo de contato e modo de uso obedecendo às instruções recomendadas pelo fabricante.

##### **Equipamentos necessários:**

- a. Armários e/ou Estantes metálicas (inox);
- b. Tanque para higienização de panos de limpeza;
- c. Mangueira;
- d. Enceradeira.

#### 4.2.2 Áreas de armazenamento em temperatura controlada

Área destinada ao armazenamento de hortifruti, carnes, laticínios e outros produtos perecíveis, os quais necessitam ser armazenados sob temperaturas de refrigeração ou congelamento.

Este tipo de armazenamento poderá ser realizado em freezers e geladeiras. Porém sugere-se o uso de câmaras frigoríficas (de refrigeração e congelamento) devido a sua maior capacidade para armazenamento e organização, bem como maior facilidade/praticidade para higienização.

Os equipamentos destinados a este tipo de armazenamento deverão ser monitorados constantemente, registrados em planilhas e mantidos a temperaturas adequadas.

**Câmara refrigerada/refrigerador para hortifrutis:** Resfriamento de alimentos laticínios, hortaliças e frutas, com a temperatura controlada entre 2° e 6° Celsius;

**Câmara refrigerada/ refrigerador para descongelamento de proteínas:** Refrigeração para conservação de carnes, com temperatura controlada entre 0° e 2° Celsius;

**Câmara congelada/freezer para armazenamento de proteínas:** Congelamento de carnes, com a temperatura controlada mantida entre -15° a -40° Celsius (negativos).

Características construtivas e técnicas de uma câmara frigorífica:

Dados para dimensionamento: o pé direito máximo deverá ser de 2.60 m, e a área mínima de 3.00 m<sup>2</sup>, com o lado menor tendo mais que 1,50 m;

A temperatura poderá ser de -40°C para produtos muito congelados, -18°C para produtos congelados e produtos resfriados:

- a. Carnes: entre 0° e 2°C
- b. Vegetais: entre 4° e 6°C
- c. Laticínios: entre 2° e 4°C
- d. Peixes: entre -1° e 2°C
- e. Lixo: entre 2 e 4°C

Todas as câmaras devem ser providas de dispositivos de descongelamento automático e sistema de segurança para abertura interna;

Luminárias contraexplosão (Preferencialmente tipo LED) e queda accidental.

**Os equipamentos internos de câmaras frigoríficas:**

- a. Estantes metálicas (inox);
- b. Paletes e caixas plásticas.

Para fins de garantia das câmaras frigoríficas a serem instaladas, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que os equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável.

O fornecimento e instalação das câmaras frigoríficas serão executados de acordo com as instruções básicas e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista/empresa contratada para o fornecimento. A empresa executora deverá fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema.

O dimensionamento das câmaras frigoríficas e equipamentos deverá ser compatível com o volume, diversidade e complexidade dos produtos sem comprometer a produção de refeições.

### **4.3 COZINHA INDUSTRIAL**

As áreas de produção da cozinha industrial deverão ser projetadas para evitar contaminação proporcionando ao manipulador segurança e conforto em relação à temperatura, ventilação, umidade, iluminação e ruídos. O projeto deve ser simples, evitando fluxo cruzado de gêneros, carros de transporte, pessoas e lixo.

Devem ser observados os seguintes pontos: fluxos, iluminação, temperatura, revestimento do teto, paredes e piso, dimensionamento de móveis e equipamentos, acústica e sistema de exaustão. Os revestimentos verticais destas áreas devem ser antiácidos, de fácil limpeza e que resista a impactos inerentes às operações exercidas, impermeabilizado com altura mínima de 1.80m, podendo-se utilizar azulejos, laminado plástico ou pintura na base de epóxi.

Áreas da Cozinha:

- a. Área de pré-preparo de hortifruti;
- b. Área climatizada para preparo de saladas;
- c. Área climatizada para preparo de sobremesas;
- d. Açougue climatizado;
- e. Área de Cocção.

O dimensionamento e disposição das áreas deverá ser compatível com a produção das refeições.

#### **4.3.1 Área de pré-preparo de hortifruti**

Esta etapa envolve a seleção, lavagem e sanitização de hortaliças, tubérculos, frutas e verduras com produtos específicos e registrados no ministério da Saúde, garantindo um bom controle higiênico-sanitário destes alimentos.

**Equipamento básico:**

- a. Tanque com cubas e torneiras com capacidade de acordo com o grande volume de salada a ser produzida;

- b. Lavatório de mãos;
- c. Lixeira com pedal para descarte de resíduos alimentícios.

### **4.3.2 Área de preparo de salada**

Área onde ocorre o corte, adição de ingredientes e porcionamento de hortaliças, tubérculos, frutas e verduras para a salada.

#### **Equipamentos básicos:**

- a. Descascador de tubérculos com a respectiva caixa para decantação;
- b. Bancadas com cubas, esguicho, sobre fundo perfurado e furo para detritos;
- c. Lixeira com pedal para descarte de resíduos alimentícios;
- d. Processador de alimentos;
- e. Passador de purê, passador de legumes, escorredor;
- f. Refrigeração para armazenar o produto preparado até a hora de servir;
- g. Carros para lavagem de cereais;
- h. Centrífuga para vegetais;
- i. Picador de alimentos (cabrita);
- j. Liquidificador industrial;
- k. Ar-condicionado;
- l. Lavatório de mãos.

### **4.3.3 Área de preparo de sobremesas**

Nesta área ocorre a preparação de frutas e doces a serem servidos como sobremesa, envolvendo as etapas de corte e porcionamento.

As frutas deverão ser higienizadas e sanitizadas previamente na área de pré-preparo de hortifruti.

#### **Equipamentos básicos:**

- a. Descascador de frutas;
- b. Bancadas com cubas, esguicho, sobre fundo perfurado e furo para detritos;
- c. Refrigeração para armazenar o produto preparado até a hora de servir;

- d. Lixeira com pedal para descarte de resíduos alimentícios;
- e. Ar-condicionado;
- f. Lavatório de mãos.

#### **4.3.4 Área de Açougue**

Área destinada ao pré-preparo de carnes, envolvendo as etapas de corte, porcionamento e adição de ingredientes.

##### **Pontos a serem observados:**

- Para facilidade de trabalho esta área deve estar situada perto da área de cocção e da câmara fria específica;
- Por funcionar com portas e janelas fechadas e estar totalmente confinada, esta área deverá ser refrigerada;
- Para se evitar riscos de contaminação cruzada, deverão ser usadas mesas separadas para cada uma das seções internas indicadas.

##### **Equipamentos básicos:**

- a. Mesa de polietileno para corte e desossa;
- b. Picador de carnes;
- c. Amaciador de bifés;
- d. Bancada / Mesa para temperar;
- e. Mesa inoxidável com cubas e pontos de água;
- f. Lixeira com pedal para descarte de resíduos alimentícios;
- g. Ar-condicionado;
- h. Lavatório de mãos.

#### **4.3.5 Área de cocção**

Cocção é etapa posterior ao pré-preparo, destinada ao processamento térmico dos alimentos (cozidos, assados, grelhados, frituras) com a finalidade de obtenção da preparação final.



Esta área é destinada à preparação do produto final que será o alimento pronto para ser consumido. A localização desta área deverá estar o mais próximo possível da central de GLP e da distribuição de alimentos para o refeitório.

#### **Áreas de cocção:**

- a. Área de Cocção básica – Onde a cocção é feita em caldeirões/panelões (feijão, arroz, carnes de panela, cremes, etc.);
- b. Área de Cocção ordinária – Onde a cocção é feita em fogões (bifes, molhos, condimentos, etc.);
- c. Área de Cocção especial – Onde a cocção é feita em fornos e cozedores de legumes;
- d. Área de Armazenamento de panelas e utensílios.

#### **Equipamentos básicos:**

- a. Fogão industrial;
- b. Fornos combinados;
- c. Forno a gás (opcional);
- d. Panelões industriais, do tipo Caldeira (opcional);
- e. Sistema de exaustão com tela milimetrada;
- f. Mesa de cozinheiro com cuba, gancheira e gaveta (opcional);
- g. Mesa inox de apoio;
- h. Carro cantoneira capacidade 80 kg (opcional);
- i. Carros para abastecer balcão ou passthrough;
- j. Prateleira tipo “Tray rest” em aço inoxidável;
- k. Lavatórios de mãos;
- l. Lixeiras com pedal.

Não é recomendável o confinamento da área de cocção em razão do calor dispensado por seus equipamentos e pela grande quantidade de partículas de gordura em suspensão disseminando sujeira nas áreas próximas, sendo aconselhada certa distância em relação às demais áreas da cozinha. Portanto será necessário manter estes locais com pressão negativa através de um sistema de exaustão forçada com coifas e exaustores que terá formato tronco-piramidal. Sua localização deve levar em conta o menor percurso dos dutos do sistema de exaustão evitando o retorno das partículas em suspensão expelidas.

Todos os equipamentos de preparo que exerçam ação térmica sobre os alimentos, deverão obrigatoriamente dispor de captadores tipo coifa, com comprimento e larguras superiores em 0.15m

nos lados livres destes equipamentos, deverá manter uma altura de 1.80m do piso e dotados de tela milimétrica ou outro sistema removível.

#### **4.3.6 Sistema de exaustão**

O fornecimento e instalação do sistema de exaustão da área de cocção serão executados de acordo com a previsão das fontes emissoras indicados no projeto arquitetônico, e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista/empresa contratada. Devem ser dimensionados tecnicamente de forma a fazer renovação do ar da cozinha em vinte vezes por hora.

Para fins de garantia do sistema de exaustão a ser instalado, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que os equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO, assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. A empresa executora deverá fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema.

As instalações, equipamentos e itens acessórios, devem ser no mínimo constituídos por:

- a. Captadores (coifas) de dimensões variáveis executadas em chapa galvanizada;
- b. Filtros para eliminação de gordura;
- c. Sistema de limpeza automático;
- d. Dutos com porta de visita para limpeza e inspeção;
- e. Damper corta fogo;
- f. Exaustor;
- g. Estação de tratamento de ar;
- h. Quadro de acionamento.

#### **4.3.7 Área de higienização**

Área onde ocorre o processo de limpeza e desinfecção de equipamentos, utensílios e louças utilizados na cozinha, garantindo um bom controle higiênico-sanitário deles. O revestimento vertical deverá ser impermeável até o teto.

As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

**Equipamentos:**

- a. Máquina de lavar louças com esteira mecânica industrial;
- b. Cubas de grandes dimensões;
- c. Esguicho de lavagem.

#### 4.3.8 Área de Distribuição

Área onde são colocados os equipamentos para conservação da temperatura das preparações durante o período de distribuição. Sua localização deverá ser próxima à área de cocção e refeitório.

Os alimentos são armazenados em cubas e expostos nos balcões térmicos de distribuição (frios para saladas e sobremesas, quentes para preparações quentes) dotados de corre-bandeja e vitrine protetora abaulada. Os Usuários em fila passam pela linha de balcões para serem servidos por funcionários devidamente uniformizados e treinados.

Os balcões térmicos poderão ser dispostos:

- a. Paralelos;
- b. Linear do fluxo contínuo;
- c. Com fluxo convergente;
- d. Com fluxo divergente;
- e. Em L.

No *passthrough* serão armazenados os alimentos, já nas cubas tampadas, durante o período de espera para reposição dos balcões. Deverão ser montados e instalados entre a área de distribuição e a produção, devem ser refrigerados ou aquecidos.

Os alimentos são expostos para consumo, sob controle de tempo e temperatura, nestes equipamentos para não ocorrer multiplicação microbiana. Abaixo foto de um modelo de área de distribuição.



Área de Distribuição

Fonte: Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Jaraguá.

#### Equipamentos básicos:

- a. Balcões de apoio. Funcionam como suporte para colocar utensílios, equipamentos menores, talheres devidamente embalados e bandejas;
- b. Balcões térmicos aquecidos para conservar a temperatura dos alimentos;
- c. Balcões térmicos refrigerados para conservação de alimentos resfriados;
- d. Balcões neutros para distribuir alimentos que não necessitam de temperaturas especiais e que são servidos à temperatura ambiente;
- e. Carro isotérmico basculante; (se necessário)
- f. Porta talheres;
- g. *Passthrough* (aquecido e refrigerado);
- h. Carro para transportes de recipientes;
- i. Mesa inox para apoio;
- j. Carros diversos para transporte de recipientes vazios, bandejas, pratos, talheres, etc;
- k. Lavatório de mãos.

## 4.4 REFEITÓRIO

É a área de consumo das refeições. O controle da circulação e acesso do pessoal deve ser ordenado, linear e sem cruzamentos. Para o dimensionamento dessa área, deve-se considerar:

- a. Tempo médio de distribuição em balcão de distribuição: 5 a 7 pessoas/minutos;

- b. Tempo médio que o Usuário leva entre a distribuição e a devolução de bandejas = 12 a 20 minutos;
- c. Área ocupada por pessoa, em mesa de 4, 6 ou 8 assentos = 1.0 m<sup>2</sup>

Área do Restaurante onde todo o serviço está ligado diretamente com o atendimento aos Usuários. É destinada ao seu conforto. Deve-se observar a limpeza, higiene, arrumação, decoração, nível geral de ruído dentro e fora do ambiente, assim como o aroma, temperatura e outros estímulos sensoriais. O refeitório deverá dispor de duas portas, sendo uma para acesso e outra para a saída dos Usuários. O refeitório deve ser climatizado para melhor conforto dos Usuários.

As áreas básicas que constituem o refeitório são: área de higienização das mãos, área de dispersão e salão de refeições.

Deverá haver um DML específico para armazenar os materiais de limpeza utilizados no Refeitório, assim evita-se que os colaboradores responsáveis pela limpeza entrem na área de produção.

#### **4.4.1 Área de higienização das mãos**

Nesta área os Usuários irão higienizar suas mãos antes de serem servidos. É obrigatória a presença de pias e torneiras em quantidade suficiente e com acionamento automático. Tais lavatórios devem possuir sabonete líquido inodoro e produto antisséptico (ou sabonete líquido inodoro antisséptico), toalhas de papel não reciclado (ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos) e coletor de papel (lixeira) acionado sem contato manual. Deverá estar localizada antes da distribuição de refeições e anexado o POP referentes à higienização das mãos.

##### **Equipamentos básicos:**

- a. Lavatório de mãos;
- b. Ventiladores/climatizadores;
- c. Bebedouros de 4 torneiras;
- d. Mesa com cadeiras para Usuários;
- e. Mesa de apoio para molhos e farinha;
- f. Mesa de apoio para café;
- g. Lixeiras com pedal para separação de lixo orgânico e lixo descartável.

#### 4.4.2 Área de devolução de utensílios do refeitório

Nesta área os Usuários devolverão bandejas, vasilhas de saladas, talheres e pratos para que sejam higienizados e desinfetados, garantindo um bom controle higiênico-sanitário dos utensílios utilizados no refeitório.

##### **Pontos importantes que devem ser observados:**

Esta área deve ser a mais fechada possível em relação ao refeitório, devendo ter somente as aberturas para devolução de bandejas, pratos e talheres. Sua localização deverá ser perto da porta de saída dos Usuários e longe da área de distribuição de bandejas, no sentido de se evitar fluxo cruzado de Usuários.

Abaixo seguem fotos da Área de devolução de duas Unidades do Restaurante do Bem:



Área de devolução

**Fonte:** Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Anápolis Centro.



Área de devolução

**Fonte:** Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Anápolis UEG.

### **Operações básicas:**

- a. Recepção da bandeja;
- b. Separação de guardanapos, copos de plástico, talheres e raspagem da comida;
- c. Pré-lavagem;
- d. Lavagem e enxágue;
- e. Secagem.

### **Equipamentos básicos:**

- a. Máquina de lavar e secar louças;
- b. Dosadores de produtos químicos;
- c. Mesas para máquinas de lavar louças ou bandejas;
- d. Calha para detritos;
- e. Carro de detritos;
- f. Aquecedor de água;
- g. Esguicho de pré-lavagem;
- h. Esteira mecânica;
- i. Carro para remolho de talheres;
- j. *Shoot* para talheres;
- k. Carro para bandejas ou pratos;
- l. Lavatório de mãos;
- m. Lixeira.

### **4.4.3 Sanitários masculino e feminino para os Usuários (e para PcD)**

Os sanitários Masculino e Feminino devem ser dimensionados e instalados em número e qualidade de acordo com as normas existentes. Ademais, deve haver sanitários masculino e feminino adaptados a Pessoas Com Deficiência (PcD).

As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro e produto antisséptico (ou sabonete líquido inodoro antisséptico) e toalhas de papel não reciclado (ou outro sistema higiênico e seguro) para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos (lixeiras) devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

#### Recomendações:

- a. As caixas de esgoto sejam construídas de acordo com o volume produzido no Restaurante;
- b. As declividades devem ser as máximas que a construção permitir;
- c. Não se utilizem joelhos de 90° e sim duas curvas de 45°, ou, se for possível, evitá-los;
- d. Sejam evitadas redes com muitos ramais;
- e. Todas as caixas de esgoto sejam construídas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos;
- f. Haja pontos de coleta de água do piso através de grelhas especiais dotados de bandejas, coletores e retentores de resíduos que bloqueiam a entrada de roedores e insetos;
- g. Sejam utilizados materiais resistentes à temperatura e ácidos.

## 4.5 CAIXA

Local em que se destina a entrega de tíquete de liberação com guichês de entrada para o consumo, referentes a contribuição dos Usuários. Destaca-se que os quantitativos disponibilizados estão condicionados ao estabelecido em contrato:

Utilizar de equipamentos para controle que sejam compatíveis com a autonomia necessária para desenvolver as atividades, considerando eventuais quedas de energia.

#### Equipamentos básicos:

- a. Tíquete impresso conforme o modelo abaixo.





- b. Computador;
- c. Impressora térmica;
- d. Internet;
- e. Impressora;
- f. Nobreak.

**Estrutura básica:**

- a. Até 1.500 refeições: 02 (dois) caixas;
- b. De 1.500 a 2.500 refeições: até 03 (três) caixas;
- c. Acima de 2.500 refeições: dispor de 04 (quatro) caixas.

## **4.6 ÁREA DE ENTRADA E SAÍDA**

Área destinada à circulação dos Usuários para entrada e saída do refeitório.

**Equipamento básico:** Catracas eletrônicas de entrada e saída.

## **4.7 SALA NUTRICIONISTA**

Sala destinada ao Nutricionista para guardar objetos pessoais, documentos e materiais de trabalho. O ideal é que seja localizada de modo a permitir, no seu interior, ampla visão de toda a cozinha, possibilitando ao Nutricionista observar todos os trabalhos através de painéis de vidro.

**Equipamentos básicos:**

- a. Armário;
- b. Mesa;
- c. Cadeira;
- d. Computador;
- e. Ar-condicionado.

## 4.8 SALA DA OVG

Sala destinada ao Fiscal da OVG para guardar objetos pessoais, documentos e materiais de trabalho. Seu dimensionamento e localização deve ser adequado ao bom desenvolvimento do trabalho.

### **Equipamentos básicos:**

- a. Armário;
- b. Mesa;
- c. Cadeira;
- d. Computador;
- e. Ar-condicionado.

## 4.9 VESTIÁRIOS DE COLABORADORES

Os vestiários e banheiros (feminino e masculino) para os colaboradores devem ser dimensionados e instalados em número e qualidade de acordo com as normas existentes.

As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro e produto antisséptico (ou sabonete líquido inodoro antisséptico) e toalhas de papel não reciclado (ou outro sistema higiênico e seguro) para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos (lixeiras) devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

Recomenda-se:

- a. As caixas de esgoto sejam construídas de acordo com o volume produzido no Restaurante;
- b. As declividades devem ser as máximas que a construção permitir;
- c. Não se utilizem joelhos de 90° e sim duas curvas de 45°, ou, se for possível, evitá-los;
- d. Sejam evitadas redes com muitos ramais;
- e. Todas as caixas de esgoto sejam construídas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos;

Haja pontos de coleta de água do piso através de grelhas especiais dotados de bandejas, coletores e retentores de resíduos que bloqueiam a entrada de roedores e insetos;

Sejam utilizados materiais resistentes à temperatura e ácidos.

## 4.10 ÁREA DE PARAMENTAÇÃO

Área destinada para realizar higienização das mãos e paramentação dos colaboradores com os devidos EPI's, antes de entrar na área de cocção e manipulação de alimentos.

### Equipamentos básicos:

- a. Lixeira com pedal para descarte de resíduos alimentícios;
- b. Lavatório de mãos;
- c. EPI's necessários.

## 4.11 CENTRAL DE GÁS GLP

Sua localização será externa à cozinha, em área confinada, protegida por um alambrado metálico que impeça a aproximação de veículos e pessoas não autorizadas. Normas específicas disciplinam a construção de centrais de gás GLP, as quais devem ser obedecidas.

O fornecimento e instalação de CENTRAL DE GÁS, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executadas de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaborado pelo engenheiro projetista contratado. Para fins de garantia do sistema de abastecimento a ser instalado, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema. Abaixo foto de exemplo Central de gás GLP.



Central de gás GLP

Fonte: Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Goianésia.

**Estrutura básica:**

- a. Abrigo em concreto para cilindros (completo, com sinalização e extintores) com proteção;
- b. Válvulas;
- c. Manômetros;
- d. Flanges;
- e. Tubulação;
- f. Conexões soldadas/rosqueadas;
- g. Acessórios de ligação.

**4.12 RESERVATÓRIO DE ÁGUA**

Deve ser edificado e ou revestido de materiais que não comprometam a qualidade da água, conforme legislação específica. A quantidade de água requerida para prever o consumo é de 20 litros por refeição. Tais reservatórios de água devem ser acessíveis, dotados de tampa, protegidos, revestidos e distantes de fonte de contaminação.

É necessário que contenha além do reservatório de água para uso diário, um reservatório extra, capaz de fornecer a quantidade de água necessária para no mínimo 01 (um) dia de atividade do Restaurante.

**4.13 MANEJO DE RESÍDUOS**

Local destinado ao despejo de resíduos. Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.

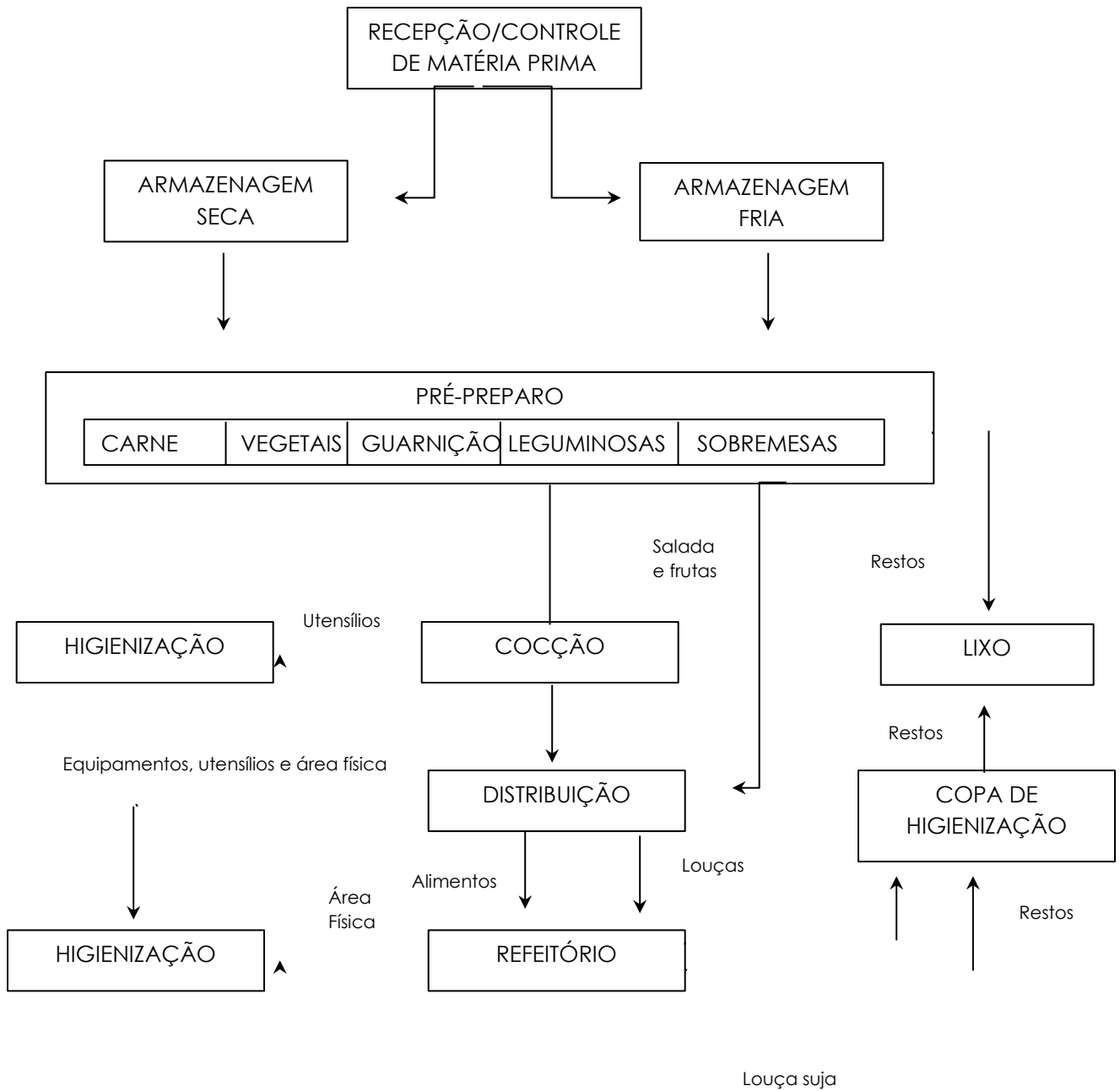
Deverá ser provido de lixeiras e caçambas. O revestimento do piso e das paredes deverá ser cerâmico, além de haver ralo ou grelha para escoamento dos líquidos. É necessário haver ventilação adequada do ambiente, se possível, ser climatizado.

**Equipamento básico:**

- a. Contentor fechado com tampa.

## 5 FLUXOGRAMA OPERACIONAL

### FLUXOGRAMA DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO



## 6 DOCUMENTOS PARA FUNCIONAMENTO

Os documentos obrigatórios para o funcionamento das Unidades do Restaurante do Bem relacionados a seguir deverão ser apresentados pela empresa terceirizada sempre que for solicitado pela Gerência do Restaurante do Bem – GRB:

### 6.1 ALVARÁS

Para que o Restaurante do Bem seja colocado em funcionamento, devem ser adotados os procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos Fiscalizadores responsáveis, municipais e estaduais.

Deve ser solicitado junto aos órgãos competentes do município, um Alvará de Funcionamento. Para sua concessão serão verificadas as condições físicas da construção, segundo determinações dos órgãos de regulação urbana e orientações de segurança determinadas pelo Corpo de Bombeiros.

Deve ser requerido também, junto ao órgão municipal de vigilância sanitária, um Alvará/Licença Sanitária, devendo para tanto atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária vigente. Caso não haja serviço de vigilância sanitária no âmbito municipal, deve-se recorrer ao órgão competente do estado. Abaixo os Alvarás necessários.

- a. Alvará de funcionamento/ localização emitido pelo município da Unidade;
- b. Alvará/Licença Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do município da Unidade;
- c. Alvará/Certificado de Conformidade expedido pelos Bombeiros;

### 6.2 LAUDOS

- a. Laudo de Dedetização e desratização;
- b. Laudo de Higienização dos reservatórios de Água;
- c. Laudo de Análise semestral de potabilidade de água realizada por empresa especializada;
- d. Laudo de Análise microbiológico das preparações prato proteico, feijão e salada a cada 6 meses e em casos de surto de doença alimentar que deverá ser realizado por empresa especializada;
- e. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da instalação das câmaras congeladas e refrigeradas;
- f. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da instalação do sistema de exaustão;
- g. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da instalação da central de gás GLP.

### 6.3 DOCUMENTOS DE COLABORADORES

Para contratação, os colaboradores deverão apresentar:

- a. Atestado de saúde ocupacional;
- b. Registro de treinamento/capacitação;
- c. Registro de entrega de EPI's;
- d. Controle de higiene e saúde de manipuladores;
- e. Quadro de horário de trabalho.

### 6.4 DOCUMENTOS DA EMPRESA CONTRATADA

Documentos obrigatórios que deverão ser apresentados à OVG:

- a. Certidões conforme Resolução nº 702, de 15 de setembro de 2021 do Conselho Federal de Nutricionistas:
  - Certidão de Registro e Regularidade (CRR) da Empresa com dados do responsável técnico/Nutricionista;
  - Certidão de Cadastro e Regularidade (CCR) da Empresa com dados do responsável técnico/Nutricionista;
  - Certidão de Regularidade da Unidade (CRU) com os dados do responsável técnico/Nutricionista que irá atuar efetivamente na Unidade;
- b. Controle diário de temperatura dos alimentos e dos equipamentos;
- c. Registro de higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
- d. Registro de Higienização da caixa de gordura e esgoto;
- e. Comprovantes de manutenção e calibração de balanças e termômetros pelo menos uma vez ao ano;
- f. Controle de coleta diária de amostras;
- g. Registro de troca de filtros (consumo de água);
- h. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- i. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- j. Notas Fiscais das matérias primas utilizada nas preparações, quando solicitado pela contratante;
- k. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) afixados nas áreas;
- l. Manual de Boas Práticas;
- m. Comprovante de pagamento de IPTU, Água e Luz;

- n. Documentos de comprovação oriundas da Segurança armada;
- o. Seguro total do prédio.

## **6.5 DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA OVG**

As empresas contratadas deverão seguir os procedimentos estabelecidos nos documentos:

- a. Fichas técnicas das preparações;
- b. Procedimento Operacional Padrão (POP);
- c. Manual de Boas Práticas;
- d. Cardápio.

## **6.6 DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PAGAMENTO**

Mensalmente as empresas contratadas deverão apresentar certidões para que seja efetivado o pagamento do serviço prestado.

### **6.6.1 Regularidade Fiscal**

Todos as empresas contratadas deverão apresentar até o 5° (quinto) dia útil de cada mês na Gerência via e-mail.

- a. Nota Fiscal (Quantitativo de refeições servidas enviado pela OVG via e-mail).
- b. Carta/ofício de Desconto (Caso aplicável).
- c. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativas, de Débitos da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e previdenciária (conjunta);
- d. Certidão de Regularidade com a fazenda Pública do Estado de Goiás
- e. Certidão negativa de débitos Trabalhistas - Poder judiciário
- f. Certidão conjunta de regularidade Fiscal negativa de qualquer natureza pessoa jurídica da Prefeitura Municipal (Goiânia)
- g. Certidão negativa de débitos da Prefeitura Municipal de Origem (ser emitido pelo CNPJ da Unidade do Restaurante do Bem).
- h. Certidão de Regularidade do FGTS - Caixa Econômica Federal



## 6.6.2 Regularidade Trabalhista

Todas as empresas contratadas deverão apresentar até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês na Gerência via e-mail os seguintes documentos de cada funcionário:

- a. Espelho do e-Social;
- b. Lista de colaboradores ativos na Unidade (nome, cargo, motivo de inatividade quando houver);
- c. Cartão ou Folha de ponto assinado referente às horas trabalhadas (Não demonstrar horários uniformes)
- d. Contracheques ou holerites do pagamento, férias e 13º salário
- e. Comprovante de pagamento de salário dos funcionários;
- f. Rescisão e Termo de Homologação de Colaboradores demitidos no mês, com assinatura e comprovação de pagamento;
- g. Aviso de Férias assinado com comprovação de pagamento;
- h. Licença de maternidade com comprovação;
- i. Atestado de afastamento (comprovação);
- j. Comprovante de recolhimento do INSS;
- k. Guia de recolhimento do INSS;
- l. Comprovante de recolhimento do FGTS;
- m. Guia de recolhimento do FGTS;
- n. Relatório RE contendo o valor individual de recolhimento do FGTS para cada trabalhador (GFIP);
- o. Protocolo de Envio de arquivos – conectividade social (RE);
- p. RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- q. DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte), nos meses de apresentação previstos na legislação;
- r. Atestados médicos, laudos de afastamentos, certidões de comparecimento, casamento e óbitos;
- s. Contrato de Trabalho (para novas admissões);
- t. RPA (contrato, guia de recolhimento e comprovante de pagamento do ISS - QN, nota fiscal emitida pelo prestador de serviço autônomo e seu comprovante de pagamento).

\*O comprovante de pagamento do salário e cartão/folha de ponto devem ser referentes ao mês.

## 6.6.3 Órgãos Fiscalizadores Municipais, Estaduais e Federais:

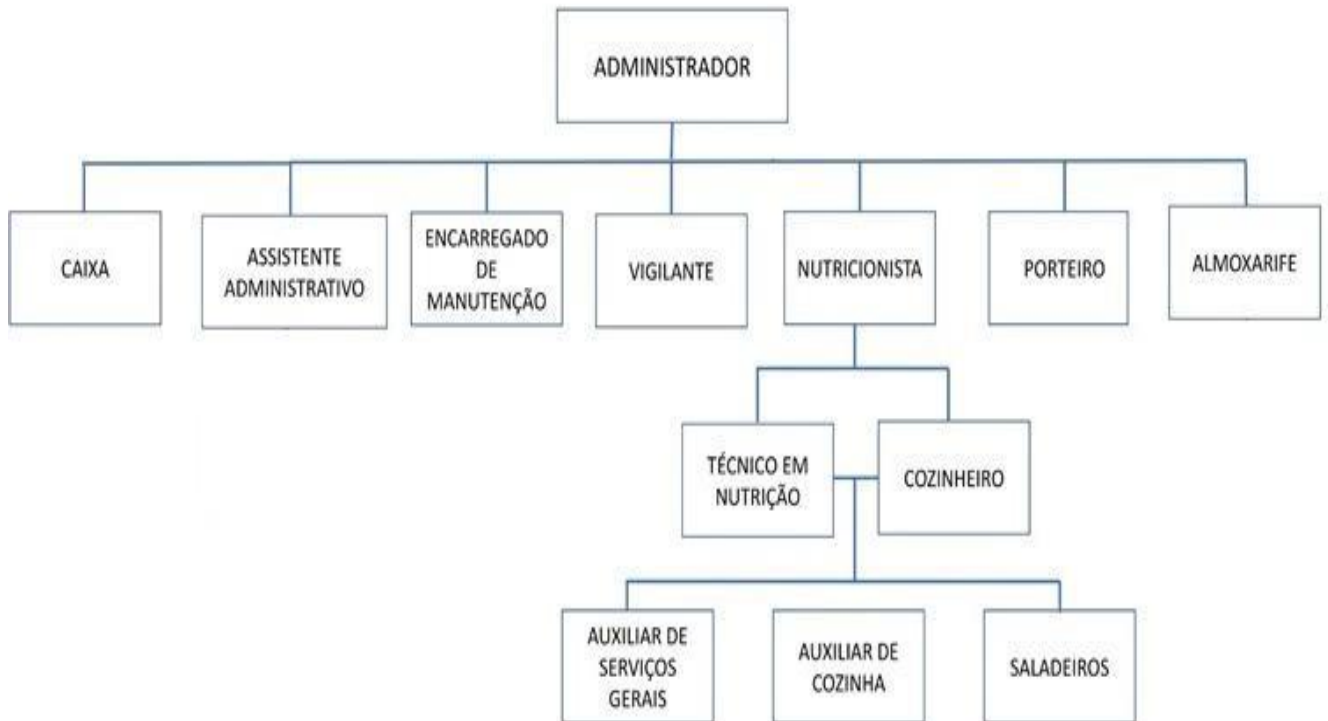
- a. Corpo de Bombeiros;
- b. CREA;
- c. Vigilância Sanitária – Órgão municipal, e se este não existir, órgãos de vigilância sanitária estadual; Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- d. SEAD;

## 7 PLANEJAMENTO OPERACIONAL

### 7.1 PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

É fundamental que a mão de obra das Unidades do Restaurante do Bem seja capacitada para o desempenho das operações. O tamanho da equipe envolvida depende, naturalmente, do número de refeições estimadas. O Organograma seguinte apresenta a equipe de profissionais necessária para o funcionamento de Restaurante. O item 10 (Cargos e Funções) deste manual apresenta a descrição das respectivas atividades e responsabilidades.

### 7.2 ORGANOGRAMA PESSOAL



A qualificação da mão de obra do Restaurante do Bem é um elemento decisivo para imprimir eficiência em todo o funcionamento das Unidades do Restaurante do Bem. Contar com o apoio de profissionais qualificados é fundamental para o ajuste do funcionamento do estabelecimento às normas sanitárias. Tal mão de obra para execução dos processos é de estreita responsabilidade da empresa terceirizada responsável pela operação.

O número de profissionais necessários depende do número de atendimentos previstos, conforme metodologia estabelecida no item 11 (Indicadores de dimensionamento de pessoal) deste manual.

Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos. A capacitação deve ser comprovada mediante documentação.

O processo de qualificação deve prever a reciclagem do conhecimento, mantendo a mão de obra atualizada sobre as práticas higiênicas de manipulação dos alimentos. Esse processo deve ser documentado a fim de permitir adequado controle e acompanhamento pela gerência.

### **7.2.1 Administrador**

- a. Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do Restaurante, estabelecendo o elo entre o mesmo e a OVG;
- b. Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços;
- c. Atender ao público do Restaurante;
- d. Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **7.2.2 Assistente Administrativo**

- a. Redigir correspondências;
- b. Coordenar o funcionamento diário dos caixas/bilheterias;
- c. Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de refeições servidas e vendidas;
- d. Solicitar orçamentos de materiais e serviços;
- e. Encaminhar solicitação de compras ao setor responsável
- f. Atender ao público quando necessário;
- g. Substituir eventualmente o Administrador;
- h. Elaborar relatórios;

- i. Organização de arquivos;
- j. Controlar o ponto dos funcionários;
- k. Distribuir vale-transporte;
- l. Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- m. Fazer orçamentos de materiais;
- n. Atender ao público quando necessário;
- o. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **7.2.3 Estoquista**

- a. Responsabilizar-se pelas atividades de compra, recebimento, controle, assegurando o fornecimento de mercadorias mediante nota Fiscal;
- b. Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle, verificando o peso e a quantidade dos produtos;
- c. Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas;
- d. Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
- e. Codificar as mercadorias em estoque;
- f. Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado;
- g. Efetuar mensalmente o balancete para a conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado;
- h. Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do (a) Nutricionista;
- i. Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado;
- j. Monitorar o controle de gás;
- k. Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- l. Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos, bem como sua qualidade;
- m. Controlar os estoques;
- n. Elaborar planilhas de consumo;
- o. Outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **7.2.4 Responsável Técnico (Nutricionista)**

- a. Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no Restaurante, assegurando o bom funcionamento e a normalidade de serviços;

- b. Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do Restaurante;
- c. Requisitar os gêneros do almoxarifado;
- d. Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos Usuários e a padronização das preparações;
- e. Desenvolver programas de treinamento para o pessoal do Restaurante;
- f. Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- g. Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- h. Controlar *per capita* e resto/ingesta;
- i. Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do Restaurante;
- j. Participar do processo de seleção, admissão e treinamento pessoal;
- k. Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço;
- l. Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários;
- m. Atender ao Usuário sempre que solicitado;
- n. Orientar e controlar o desempenho dos funcionários e mantê-los em bom nível de produtividade;
- o. Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários, solicitando sempre que necessário reparo nos equipamentos ou tomar providências necessárias;
- p. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, cuja solução não esteja ao seu alcance;
- q. Manter contato com os fornecedores de gêneros alimentícios da unidade do Restaurante;
- r. Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário;
- s. Promover treinamento dos funcionários do almoxarifado de acordo com as normas técnicas, quanto ao recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos;
- t. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo;
- u. Atualização do Manual de boas práticas conforme realidade local, sujeito a aprovação da Gerência.
- v. Executar POP e fichas técnicas das preparações;
- w. Tratar quaisquer demandas do Restaurante diretamente com o Fiscal da OVG;
- x. Cumprimento integral do Código de Ética do Profissional Nutricionista.

Observar as recomendações e atender prontamente as notificações encaminhadas pela Fiscalização da OVG.

### **7.2.5 Técnico de Nutrição**

- a. Auxiliar a Nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do Restaurante;
- b. Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando à Nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias;
- c. Orientar na higienização de todos os setores do Restaurante bem como de utensílios e equipamentos;
- d. Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- e. Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições;
- f. Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes;
- g. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo;
- h. Cumprimento integral do Código de Ética do Profissional Técnico em Nutrição.

### **7.2.6 Cozinheiro**

- a. Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração;
- b. Observar paladar e apresentação dos pratos elaborados;
- c. Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- d. Coordenar auxiliares;
- e. Zelar pela limpeza da área de trabalho;
- f. Executar demais tarefas pertinentes ao cargo.

### **7.2.7 Auxiliar de Cozinha**

- a. Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- b. Providenciar pré-preparo dos cardápios;
- c. Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro;
- d. Zelar pelo material utilizado na cozinha conferindo periodicamente;
- e. Higienizar a cozinha após o atendimento;
- f. Executar demais tarefas pertinentes ao cargo.

### **7.2.8 Auxiliar de Serviços Gerais**

- a. Fazer a higienização diária de pratos, talheres, bandejas e potes de salada;
- b. Organizar e servir os Usuários na rampa de atendimento;
- c. Zelar pelo material usado na rampa de atendimento;
- d. Monitorar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa;
- e. Reposição de molhos de salada, pimenta e farinha;
- f. Reposição de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e copos descartáveis;
- g. Auxílio aos Usuários PNE Portadores de Necessidades Especiais;
- h. Orientar e atender aos Usuários sempre que solicitado;
- i. Executar demais tarefas inerentes ao cargo.

### **7.2.9 Saladeiros**

- a. Observar o cardápio diário (salada) e responsabilizar-se pela elaboração;
- b. Pré-lavagem do alimento a ser utilizado (eliminar aparas e sujidades mais superficiais);
- c. Lavagem e sanitização do alimento a ser utilizado;
- d. Corte e elaboração da salada conforme padrão estabelecido na ficha técnica OVG;
- e. Executar demais tarefas pertinentes ao cargo.

### **7.2.10 Caixas**

- a. Responsabilizar-se pelo controle de fornecimento da quantidade correta de refeições servidas diariamente no Restaurante;
- b. Controlar o movimento das refeições servidas e fechamento do caixa;
- c. Alimentar relatórios e demais documentos;
- d. Executar demais tarefas inerentes ao cargo.

### **7.2.11 Encarregado de Manutenção**

- a. Realizar manutenção Geral dos equipamentos e do Restaurante;



- b. Acompanhar a execução de serviços de manutenção pelas empresas prestadoras de serviços;
- c. Executar demais tarefas pertinentes ao cargo.

#### **7.2.12 Porteiro**

- a. Responsável pela abertura e fechamento do Restaurante;
- b. Responsável por organizar a fila de entrada do Restaurante;
- c. Orientar e atender ao Usuário sempre que solicitado;
- d. Recolhimento de bilhetes na entrada
- e. Executar demais tarefas pertinentes ao cargo.

#### **7.2.13 Segurança**

- a. Responsável pela segurança do Restaurante;
- b. Monitorar a entrada e saída de usuários e funcionários;
- c. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### **7.2.14 Auxiliar de Limpeza**

- a. Proceder a limpeza dos escritórios e vestiários do Restaurante;
- b. Monitorar a necessidade de limpeza e higiene do refeitório e da área externa do Restaurante;
- c. Monitorar a organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- d. Monitorar o lixo e recolher das lixeiras.

## 8 INDICADORES DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

### 8.1 INDICADOR DE PESSOAL FIXO (I.P.F.)

Visa avaliar o número de empregados necessários para o trabalho de produção de cardápio único e distribuição em balcão térmico de um dia (sem considerar férias e folgas).

I.P.F.= número total de refeições servidas x n minutos

Jornada de trabalho x 60 minutos

Onde:

Número de refeições servidas = almoços servidos

n minutos = tempo médio gasto em minutos para o preparo e distribuição de uma refeição;

Jornada diária de trabalho = número de horas diárias normais de trabalho.

**Número de minutos para produção de uma refeição para população sadia**

| Número de refeições | N minutos |
|---------------------|-----------|
| 300 – 500           | 15 - 14   |
| 500 – 700           | 14 – 13   |
| 700 – 1000          | 13 – 10   |
| 1000 – 1300         | 10 – 9    |
| 1300 – 2500         | 9 – 8     |

|             |   |
|-------------|---|
| 2500 e mais | 7 |
|-------------|---|

FONTE: Gandra e col. (1983)

Exemplo: Um Restaurante que serve 1000 refeições por dia, onde os funcionários têm uma jornada diária de trabalho de 8 horas, o I.P.F. Será:

$$\text{I.P.F.} = \frac{1000 \times 10}{8 \times 60} = 20,8 \text{ empregados/dia}$$

## 8.2 INDICADOR DE PERÍODO DE DESCANSO (I.P.D.)

Visa avaliar o número máximo de períodos de descanso dos empregados que um substituto pode cobrir por ano

$$\text{I.P.D.} = \frac{\text{dias do ano} - \text{período de descanso}}{\text{Período de descanso}}$$

Onde:

Período de descanso = somatória dos dias de férias e/ou folgas de cada empregado

Exemplo: Considere que o Restaurante funciona de segunda a sexta, então, o período de férias dos funcionários por ano são 30 dias.

$$\text{I.P.D.} = \frac{365 - 30}{30} = 11,1 \text{ períodos de descanso por substituto}$$

### 8.3 INDICADOR DE PESSOAL SUBSTITUTO DE DIAS DE DESCANSO (I.S.D.)

Visa obter o número de pessoal substituto para dias de folga.

$$\text{I.S.D.} = \frac{\text{I.P.F.}}{\text{I.P.D.}}$$

I.P.D.

Onde:

I.P.F. = indicador de pessoal fixo

I.P.D. = indicador para se obter período de descanso

Exemplo:

$$\text{I.S.D} = \frac{20,8}{11,1} = 1,8 \text{ empregados}$$

11,1

### 8.4 INDICADOR DE PESSOAL TOTAL (I.P.T.)

Visa avaliar o total de empregados necessário para o Restaurante.

$$\text{I.P.T.} = \text{I.P.F.} + \text{I.S.D.}$$

Exemplo:

$$\text{I.P.T.} = 20,8 + 1,8 = 22,6 = 23 \text{ empregados}$$

Observação: esta mão de obra destina-se ao pessoal operacional e de produção (ASG, saladeiros, Cozinheiro e auxiliar de cozinha).

Nas Unidades do Restaurante do Bem deverá haver Nutricionista(s) na supervisão das rotinas de produção e distribuição de refeições. O número de Nutricionistas deverá obedecer a Resolução do CFN

vigente, atualmente é estabelecido pela Resolução CFN nº 600/2018. Além disso, deve-se cumprir integralmente o disposto na Lei nº 8.234/91 e na Resolução CFN nº 684/2021 que aprova o Código de Ética e de conduta do Nutricionista.

O Nutricionista Responsável Técnico (RT) deve estar cadastrado como tal no CRN-1. Nos locais em que envolver mais de um Nutricionista, a solicitação de concessão de Responsabilidade Técnica deverá ser acompanhada pelas informações relativas aos integrantes do Quadro Técnico (QT). Os Nutricionistas integrantes do QT poderão responder solidariamente com o Nutricionista RT pelas atividades que desenvolvem na sua área de atuação. A Resolução CFN Nº 662/2020 dispõe sobre procedimentos para solicitação, análise, concessão e anotação de Responsabilidade Técnica do Nutricionista e dá outras providências.

## 9 CARDÁPIOS

O cardápio das Unidades do Restaurante do Bem é padronizado e elaborado pela Coordenação de Nutrição, de acordo com parâmetros nutricionais preconizados pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), do Ministério do Trabalho e Emprego. Além disto, também são considerados os princípios da variedade, quantidade, qualidade, adequação, aparência, harmonia e custo.

A legislação que regulamenta o PAT recomenda que as refeições principais (almoço, jantar e ceia) deverão conter de 600 a 800 calorias, admitindo-se um acréscimo de 20% (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total –VET de 2.000 calorias/dia e deverão corresponder a faixa de 30- 40% do VET diário.

Bimestralmente acontece um encontro virtual com a empresas contratadas e a OVG, para definição do cardápio. Após o alinhamento é encaminhada a ata da reunião contendo o cardápio aos fiscais e responsáveis técnicos das empresas contratadas.

As refeições servidas nas Unidades do Restaurante do Bem são do tipo almoço, sendo compostas por:

- a. Prato proteico/principal – preparação proteica de origem animal (bovino, suína, peixe ou ave);
- b. Acompanhamentos (arroz e feijão);
- c. Guarnição (massa ou farofa ou verduras/legumes refogados);
- d. Salada (composta por 3 vegetais);
- e. Sobremesa (doce ou fruta).

Além do atendimento das necessidades nutricionais/calóricas dos Usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios do Restaurante do Bem deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados.

Alguns fatores podem contribuir para redução de custos:

- Safra de alimentos: comprando-se alimentos (verduras, legumes, frutas) observando-se períodos de safra, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos e o período de menor custo;
- Qualidade dos alimentos: a qualidade deve ser observada na hora da compra (responsabilidade do Nutricionista da empresa terceirizada). Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição.
- Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;
- Aceitação dos cardápios: adequar o cardápio ao público atendido, observando os hábitos alimentares locais.

## 9.1 PORCIONAMENTO INDIVIDUAL

A seguir são estabelecidas as especificações, tipos e quantidades em gramas das preparações prontas a serem servidas por Usuários:

### 9.1.1 Arroz

| Especificação e Tipo  | Quantidade a ser servida (g) | Frequência                |
|---|------------------------------|---------------------------|
| <p><b>Arroz tipo I: Simples (Arroz branco)</b></p> <p>Arroz Branco, tipo 1, polido, classe longo fino.</p> <p>Embalagem: Pacote selecionado eletronicamente, plástico transparente,</p> | <p>280 g</p>                 | <p>Até 23 vezes / mês</p> |

|  |              |                           |
|--|--------------|---------------------------|
| <p>selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Características Físicas: O produto não deve apresentar grãos disformes, percentual de impureza acima de 5% (grãos queimados, pedras, cascas e carunchos), cheiro forte, intenso e não característico, preparação dietética final inadequada.</p> <p>Características Sensoriais: O cozimento deve ser uniforme, no tempo adequado, sem apresentar grãos duros/ quebradiços ou gessados.</p> <p>Apresentar validade superior à 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p> |              |                           |
| <p><b>Arroz tipo I: Composto,</b></p> <p><b>(Ex. À grega, Colorido, de forno)</b></p> <p>Arroz Branco, tipo 1, polido, classe longo fino.</p> <p>Embalagem: Pacote selecionado eletronicamente, plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Características: <b>O produto não deve apresentar grãos disformes, percentual de impureza acima de 5% (grãos queimados, pedras, cascas e carunchos), cheiro forte, intenso e não característico, preparação dietética final inadequada.</b></p>          | <p>280 g</p> | <p>Até 04 vezes / mês</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Características Sensoriais: O cozimento deve ser uniforme, no tempo adequado, sem apresentar grãos duros/ quebradiços ou gessados.</p> <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p> |  |  |
|---|--|--|

### 9.1.2 Feijão

| Tipo   | Especificação | Quantidade a ser servida (g) | Frequência       |
|--|---------------|------------------------------|------------------|
| <p><b>Feijão carioca, Tipo 1</b></p> <p>Características: Feijão classe carioca, novo, tipo 1, grupo 1, não torrado, de cor bege com listras.</p> <p><b>Não poderá apresentar grãos disformes e ou torrados, coloração dos grãos com nuances diferentes, não poderá apresentar grãos partidos ou pedras, bolor, mofo, caruncho, rendimento inadequado.</b></p> <p>Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p> | Simples       | 150 g                        | Até 16 vezes/mês |



|   |                         |              |                |
|---|-------------------------|--------------|----------------|
| <p><b>Feijão preto - Tipo 1</b></p> <p>Características: Feijão classe preto, novo, tipo 1, grupo 1 não torrado.</p> <p><b>Não poderá apresentar grãos disformes e ou torrados, coloração dos grãos com nuances diferentes, não poderá apresentar grãos partidos ou pedras, bolor, mofo, caruncho, rendimento inadequado.</b></p> <p>Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p> | <p>Simple</p>           | <p>150 g</p> | <p>Semanal</p> |
| <p><b>Feijão carioca, tipo 1, composto.</b></p> <p>Características: Feijão classe carioca, novo, tipo 1, grupo 1, não torrado, de cor bege com listras.</p> <p><b>Não poderá apresentar grãos disformes e ou torrados, coloração dos grãos com nuances diferentes, não apresentará grãos partidos ou pedras, bolor, mofo, caruncho, rendimento inadequado.</b></p>  | <p>Tutu ou Tropeiro</p> | <p>150 g</p> | <p>Diário</p>  |

|   |               |              |                         |
|---|---------------|--------------|-------------------------|
| <p>Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p>  |               |              |                         |
| <p><b>Feijão fradinho</b></p> <p>Tipo 1, safra nova, contendo a descrição das características do produto.</p> <p>Validade: deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.</p> <p>Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> | <p>Simple</p> | <p>150 g</p> | <p>01 vez/ semestre</p> |

### 9.1.3 Prato Protéico Simple

| Especificação   | Quantidade a ser servida (g) | Frequência            |
|---|------------------------------|-----------------------|
| <p>Bovina de 1ª sem osso, para cortes de <b>bifes médios</b>, espessura aproximadamente 1,5 cm:</p> | <p>120 g</p>                 | <p>03 vezes / mês</p> |

|  |              |                       |
|--|--------------|-----------------------|
| <p>(Alcatra, contra filé, coxão mole, maminha e patinho) - <b>preparações de bife.</b></p> <p>Bovina de 1ª sem osso, para cortes de <b>bifes médios</b>, espessura aproximadamente 1,5 cm:</p> <p>(Lagarto) - <b>preparações de bife de lagarto.</b></p> <p>Bovina de 1ª sem osso, para cortes de <b> cubos pequenos</b>, aproximadamente <b>tamanho 3x3 cm</b>:</p> <p>(Alcatra, contra filé, coxão mole, maminha e patinho) - <b>preparações para estrogonofe.</b></p> <p>Observações: <b>Retirar todo o excesso de gordura. Sem aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo.</b></p>   |              |                       |
| <p>Bovina de 2ª sem osso, para cortes em <b> cubos médios</b>, aproximadamente <b>tamanho 4x4 cm</b>:</p> <p>(Acém, fraldinha, peixinho, paleta, músculo) – preparações para <b>carne em cubos</b>. Retirar todo o excesso de gordura.</p> <p>Bovina de 2ª sem osso, para cortes em <b>tiras/iscas</b>, aproximadamente <b>tamanho 6x1 cm</b>:</p> <p>(Acém, fraldinha, peixinho, paleta, músculo) – <b>preparações para carne em tiras</b>. Retirar todo o excesso de gordura.</p> <p>Bovina de 2ª sem osso, para <b>moída (100% carne magra)</b>:</p> <p>(Acém, fraldinha, peixinho, paleta, músculo) – <b>preparações de carne moída, almôndegas e quibe</b>. Não é permitido a adição de proteína de soja.</p> <p>Observações: Sem aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo.</p> | <p>120 g</p> | <p>04 vezes / mês</p> |

|   |       |                |
|---|-------|----------------|
| <p>Ave sem osso, para cortes em <b>cubos médios</b>, aproximadamente 4x4 cm: (Peito de frango) – preparações para frango em cubos.</p> <p>Ave sem osso, para cortes em <b>tiras/iscas</b>, aproximadamente 6x1 cm: (Peito de frango) – preparações para frango em tiras.</p> <p>Ave sem osso, para cortes em <b>cubos pequenos</b>, aproximadamente 3x3 cm: (Peito de frango) – preparações para estrogonofe.</p> <p>Ave sem osso, para cortes de <b>bife médio</b>, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Peito de frango) – <b>bife de frango</b></p> <p>Ave sem osso, para frango assado (coxa e sobrecoxa)</p> | 120 g | 04 vezes / mês |
| <p>Ave com osso (coxa e sobrecoxa de frango).</p> <p>Observações: Servir 1 coxa e 1 sobrecoxa tamanho médio para atingir a gramatura. Não é autorizado servir 2 coxas de frango.</p>  | 200 g | 03 vezes / mês |
| <p>Peixe sem espinha para cortes de <b>filé médio</b>, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Tilápia, merluza, dourada, mapará).</p>   | 120 g | 02 vezes / mês |
| <p>Suína sem osso, para cortes em <b>cubos médios</b>, aproximadamente <b>tamanho 4x4 cm</b>: (Pernil). Retirar todo o excesso de gordura.</p> <p>Suína sem osso, para cortes de <b>bife médio</b>, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Lombo). Retirar todo o excesso de gordura.</p>   | 120 g | 02 vezes/ mês  |
| <p><b>Linguças:</b> toscana suína e de frango</p>   | 120 g | 02 vezes / mês |

|   |       |                |
|---|-------|----------------|
| <p><b>Ingredientes Obrigatórios: Carne das diferentes espécies de animais de açougue e sal.</b></p> <p>Ingredientes Opcionais: Gordura, Água, Proteína vegetal e/ou animal, Açúcares, Plasma, Aditivos intencionais, Aromas, especiarias e condimentos.</p> |       |                |
| <p>Costela bovina sem osso, para cortes em <b> cubos médios</b>, aproximadamente <b> tamanho 4x4 cm</b>, com permissão de capa de gordura de até 1,5 cm.</p>  | 120 g | 02 vezes / mês |

#### 9.1.4 Prato Protéico Composto

| Especificação   | Quantidade a ser servida (g) | Frequência           |
|---|------------------------------|----------------------|
| <p>Feijoada com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Feijão preto</li> <li>b. Pernil (50g)</li> <li>c. Carne seca bovina (40g)</li> <li>d. Linguiça calabresa (30g)</li> </ul> <p>Linguiça tipo calabresa cozida e defumada</p> <p>Ingredientes Obrigatórios:<br/>Carne bovina e suína de açougue e sal. Não é permitido adicionar, pé, orelha ou rabo.</p> <p>Ingredientes Opcionais:<br/>Gordura, Água, Proteína vegetal e/ou animal, Açúcares, Plasma,</p> | 250 g                        | Até 04 vezes/<br>mês |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Aditivos intencionais, Aromas, especiarias e condimentos. |  |  |
|---|--|--|

### 9.1.5 Guarnição

| <b>Tipo</b>  | <b>Especificação</b>        | <b>Quantidade a ser servida (g)</b> | <b>Frequência</b>  |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| <p><b>Vegetal*</b></p> <p>Características: Devem estar firmes ao toque e apresentar a casca lisa, sem rachaduras e cor preservada.</p> <p>Não deve apresentar danos patológicos caracterizado pela decomposição, desintegração ou fermentação dos tecidos, sua casca não deve conter machucados, arranhões, ou partes moles.</p> | A, B, C                     | 100 g                               | Até 16 vezes / mês |
| <p><b>Farofas</b></p> <p>Farinha: 55 a 60g;</p> <p>Farinha de Mandioca ou milho</p> <p>Característica: Grupo seca, classe fina, tipo 1, acidez baixa</p>   | Farinha de mandioca e milho | 80 g                                | Até 05 vezes / mês |

|   |                              |              |                         |
|---|------------------------------|--------------|-------------------------|
| <p>Embalagem: plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p> <p>Observações: Não misturar farinhas nesta preparação.</p> <p>Demais ingredientes:<br/>20 a 25g</p>   |                              |              |                         |
| <p><b>Macarrão</b></p> <p>Características:<br/>Macarrão de sêmola parafuso ou espaguete.</p> <p>Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Isento de qualquer substância estranha ou nociva.</p> <p>Embalagem: plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> | <p>Espaguete ou parafuso</p> | <p>100 g</p> | <p>Até 04 vezes/mês</p> |

|  |  |              |                         |
|--|--|--------------|-------------------------|
| <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p>  |  |              |                         |
| <p><b>Polenta</b></p> <p>Características: Fubá mimosa, fino.</p> <p>Embalagem: plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.</p> <p>Não deverá apresentar sujidade, bolor, insetos, manchas qualquer substância estranha ou nociva.</p> <p>Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.</p> | <p>Com massa de fubá</p>                 | <p>100 g</p> | <p>Até 02 vezes/mês</p> |
| <p><b>Creme de milho</b></p> <p>Padronizado conforme ficha técnica encaminhada pela OVG.</p> <p>Observação: <b>Não é permitido misturar com fubá de milho ou similares.</b></p>  | <p>Somente com milho verde in natura</p> | <p>100 g</p> | <p>01 vez/mês</p>       |



### 9.1.6 Salada

| <b>Especificações</b>   | <b>Quantidade a ser servida (g)</b> | <b>Frequência</b> |
|---|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Folhas, vegetais e frutas</b><br><br>Características das folhas:<br>As folhas devem estar com aspecto de fresco, brilhantes, firmes, sem áreas escuras, sem folhas murchas, amareladas, secas, caules quebrados e moles. | 50 g                                | Diária            |
| <b>Vinagrete ou tabule</b><br><br>Observações: Os ingredientes vegetais das preparações devem seguir a especificação dos vegetais.  | 100 g                               | Diária            |

### 9.1.7 Sobremesa

| <b>Especificação</b>  | <b>Quantidade a ser servida (g)</b> | <b>Frequência</b> |
|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Frutas picadas</b> | 100 g                               | Até 16 vezes/mês  |

|  |       |                  |
|--|-------|------------------|
| <p>Características: Devem estar firmes e estágio de maturação adequado.</p> <p>Não deve apresentar danos patológicos caracterizado pela decomposição, desintegração ou fermentação dos tecidos ou qualquer dano de origem diversa que atinja a polpa do fruto.</p>   |       |                  |
| <p><b>Frutas inteiras</b></p> <p>Características: Devem estar firmes ao toque, apresentar a casca lisa, sem rachaduras, cor preservada e estágio de maturação adequado.</p> <p>Não deve apresentar danos patológicos caracterizado pela decomposição, desintegração ou fermentação dos tecidos, sua casca não deve conter machucados, arranhões, ou partes moles ou qualquer dano de origem diversa que atinja a polpa do fruto.</p> | 120 g | Até 16 vezes/mês |
| <p><b>Salada de frutas (banana, laranja, mamão, maçã)</b></p> <p>Observações: Seguir as mesmas especificações para as frutas picadas.</p>  | 120 g | Até 03 vezes/mês |
| <p><b>Doces em pasta caseiro</b></p> <p>(banana, batata doce e abóbora cabotiá com coco)</p>   | 50 g  | 01 vez/semana    |
| <p><b>Gelatina</b></p> <p>Gelatina sabores: Pó para preparo de gelatina contendo gelatina em pó e açúcar, colorido artificialmente. A embalagem</p>  | 100 g | 01 vez/semana    |

|  |           |  |
|--|-----------|--|
| deverá ser em saco plástico, atóxico, com data de fabricação, prazo de validade e número de lote.  |           |  |
| <p><b>Manjar, pudim e flan</b></p> <p>Características: Diversos sabores, acondicionado em embalagem fechadas, contendo a descrição das características do produto.</p>   | 100 g     | Conforme cronograma encaminhado pelas Nutricionistas |
| <p><b>Bombom</b></p> <p>Características: Produto constituído por massa de chocolate ou por um núcleo formado de recheio, recoberto por uma camada de chocolate ou glacê, podendo apresentar formato e consistência variados.</p> | 1 Unidade | Conforme cronograma encaminhado pelas Nutricionistas |
| <p><b>Paçoca rolha embalada individualmente</b></p> <p>Características: Paçoca tipo caseira; composto de amendoim moído, torrado, açúcar e sal, prensados; embalada individualmente, pesando 15 g cada.</p>                      | 1 Unidade | 01 vez/semana  |

## 9.2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**Arroz** - Só será permitido arroz tipo 1, dentro das características e classificação das especificações conforme tabela acima.

**Feijão** - Não será permitido o uso de qualquer tipo de farináceo para engrossar o caldo do feijão, exceto quando for tutu ou feijão tropeiro;

Só será permitido feijão tipo 1, dentro das características e classificação das especificações conforme tabela acima;

**Saladas** - deverá conter 3 ingredientes (folhas, vegetais e frutas) obedecendo a quantidade total de 50 g, salvo o vinagrete, salada tipo vinagrete e tabule que deverá seguir a gramatura de 100 g. A proporção de ingredientes deverá ser equivalente.

Vegetais que poderão ser utilizados no preparo das saladas:

- a. Vegetal folhosos tipo A (alface, agrião, acelga, couve, brócolis, chicória, almeirão)
- b. Vegetal A não folhosos (abobrinha, berinjela, jiló, pimentão, tomate, pepino, repolho)
- c. Vegetais tipo B (beterraba, cenoura, chuchu, ervilha verde, vagem);
- d. Frutas que poderão compor as saladas (maçã, laranja, abacaxi, manga);

Qualquer modificação na salada deverá ser justificada e solicitada com 24 horas de antecedência via e-mail. A solicitação estará sujeita à aprovação da Gerência do Restaurante do Bem.

**Guarnições** - Não é permitido purê industrializado (em pó);

**Vegetais tipo A utilizados** - berinjela, brócolis, couve, couve-flor, jiló, pimentão, repolho);

**Vegetais tipo B utilizados** - abóbora, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, etc.);

**Vegetais tipo C utilizados** - batata inglesa, batata doce, mandioca, milho verde, cará, inhame);

**Pirão** - poderá ser de peixe ou legumes;

**Macarronada** - utilizar macarrão parafuso ou espaguete.

**Frutas e Sobremesas** - Frutas devem ser servidas maduras. Frutas de corte (mamão, melancia, melão) devem ser servidas sem casca.

**Doces** - preparados na Unidade deverão ser armazenados sob refrigeração por no máximo 72 horas e devidamente embalados e identificados (conforme tabela). Em caso de congelamento devem ser armazenados por no máximo 30 dias sob temperatura de -10 a -18°C e devidamente embalados e identificados (conforme tabela em Anexo);

**Salada de frutas** - deverão ter no mínimo 03 frutas na proporção de 25% de cada fruta (Maçã, Banana, Laranja ou Mamão) e 25% de suco.

**Prato Proteico** - Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos Fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal e conter etiqueta de identificação do alimento, fabricação e validade. Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo (gordura).

As preparações proteicas empanadas deverão manter a proporção de carne estabelecida na frequência de pratos proteicos.

As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhados de limão (1/6 de limão médio), dispostos na cuba de salada.

Não é permitido utilizar Proteína de Soja (PTS) e nem carnes malpassadas.

### **9.3 ORIENTAÇÕES GERAIS**

No refeitório deverá haver uma mesa com farinha de mandioca, molho de pimenta, molho para salada, azeite (acidez máxima de 0,5%) e vinagre;

Deverá haver uma mesa no refeitório com café adoçado e café não adoçado em garrafas térmicas identificadas, copos descartáveis de 50 ml e adoçantes dietéticos.

As refeições (almoço) deverão ser servidas em pratos com suporte de bandejas, recipientes específicos para salada, copo descartável e talheres devidamente embalados (em material descartável junto com guardanapo de papel). As facas deverão ter pontas arredondadas. Devem ser disponibilizadas colheres de aço inoxidável para aquelas pessoas que não utilizam garfo.

Não é permitido o uso de pimenta em nenhuma preparação, exceto pimenta de cheiro;

As cubas das preparações servidas deverão ter decoração de cheiro verde e/ou cebola e as rampas de distribuição deverão ser decoradas com hortifruti expostas durante todo o momento de distribuição.

A decoração do Restaurante deverá ser feita nas datas comemorativas (Carnaval, Páscoa, Dia do Trabalhador, Dia Mundial da Saúde e Nutrição, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia da Pátria, Dia das Crianças, Dia do Idoso, Dia Mundial da Alimentação, Aniversário da OVG, Natal e Ano Novo).

Colocar nos balcões térmicos quantidade suficiente de alimentos, durante todo o período de distribuição (10:30 às 14:00). Conservar as cubas tampadas e não permitir ressecamento de preparações quando houver interrupção na fila.

Todas as preparações do cardápio deverão ser oferecidas durante todo o período de distribuição do almoço (10:30 às 14:00) e a qualidade da refeição servida deverá ser mantida do início ao fim.

Não é permitido o armazenamento de sobras de alimentos no Restaurante, deverá ser descartado no dia.

**Só será permitida 01 (uma) substituição no mês**, exceto para gêneros alimentícios sazonais (folhas). A solicitação de substituição estará sujeita a autorização da Gerência do Restaurante do Bem e deverá ser comunicada com 24 horas de antecedência, diretamente ao Coordenador de Fiscalização. Não será permitido realizar substituições durante o horário de atendimento ao público (10:30 às 14:00).

Não será permitido o aproveitamento de nenhuma das preparações do dia anterior para os dias seguintes;

Seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos através de monitoramento e controle das temperaturas das preparações e dos equipamentos:

| <b>Alimentos Quentes</b>               | <b>Alimentos Frios</b> |
|--|------------------------|
| 60°C ou superior por no máximo 6 horas | Inferiores a 10°C      |

Garantir a qualidade sanitária não utilizando ovos crus no preparo e elaboração de preparações a base de ovos;

Não é permitido a reutilização de óleos.

## **10 FISCALIZAÇÃO OVG**

Diariamente a Fiscalização da Unidade é feita pelo Fiscal, um colaborador tecnicamente qualificado, cumprindo todas as orientações solicitadas pela Gerência do Restaurante do Bem como pesagens, degustações de preparações, verificações de Notas Fiscais de matérias primas, validação de refeições servidas, entre outras funções, conforme Manual de Fiscalização, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos padronizados para melhorias no desempenho das Fiscalizações das Unidades do Restaurante do Bem.

O Técnico Responsável da empresa contratada deverá manter contato efetivo com o Fiscal, a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função das boas práticas de manipulação e do funcionamento da Unidade, segundo o contrato.

O Fiscal deverá:

- a. Fiscalizar a limpeza e a organização da Unidade;
- b. Verificar se o cardápio está sendo seguido conforme padronizado;
- c. Conferir a quantidade de tíquetes antes e depois de serem servidas as refeições;
- d. Degustar as refeições servidas diariamente antes da distribuição aos Usuários, conferindo a qualidade (sabor, aparência e temperatura) e a quantidade a ser servida (gramatura);
- e. Acompanhar em tempo integral o processo de distribuição das refeições, observado:
- f. Temperatura, quantidade e qualidade da refeição servida;
- g. Atendimento aos Usuários;
- h. Reposição da comida e dos utensílios (bandejas, pratos, talheres);
- i. Limpeza.
- j. Ao final da distribuição, conferir a quantidade de refeições efetivamente vendidas e servidas diariamente, bem como as procuras e o fluxo de caixa;
- k. Enviar diariamente o relatório de refeições servidas e demanda reprimida para o grupo do departamento no WhatsApp ou por e-mail;
- l. Informar o departamento sobre as intercorrências que ocorrerem e encaminhá-las por e-mail;
- m. Preencher relatórios quantitativo/qualitativo das refeições fornecidas semanalmente e mensalmente, se atentando sempre ao preenchimento correto e não se esquecendo da assinatura do representante da empresa terceirizada;
- n. Aplicar a pesquisa de satisfação dos Usuários;
- o. Auxiliar e atender os Usuários;
- p. Outras atividades correlatas e afins.

## 11 LISTAS DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

As listas de equipamentos e utensílios abaixo podem sofrer adaptações de acordo com a necessidade e realidade locais, ficando a critério da análise técnica a aprovação de materiais que não estejam contemplados a seguir. Todos os materiais solicitados devem conter especificações gerais que caracterizem o item, devendo a aquisição apresentar correspondência direta com as descrições apresentadas.

Havendo necessidade de ajuste, exclusão ou inclusão de itens, as alterações deverão ser informadas com antecedência a equipe técnica da OVG e só poderão ser realizadas mediante autorização prévia.

## 11.1 LISTA DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS

| Equipamentos (materiais permanentes)  | 600 ref. | 1000 ref. | 1500 ref. | 2500 ref. |
|---|----------|-----------|-----------|-----------|
| Ar-condicionado   | 5        | 5         | 5         | 5         |
| Impressora  | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Impressora térmica  | 2        | 2         | 2         | 3         |
| Ponto de Internet (Link de dados)   | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Balança tipo plataforma   | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Balança de mesa   | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Balcão de Distribuição quente c/ 5 cubas, corre-bandeja anexo fixo e vitrine protetora abaulada | 1        | 2         | 2         | 2         |
| Balcão de Distribuição frio c/ 4 cubas, corre-bandeja anexo fixo e vitrine protetora abaulada   | 1        | 1         | 2         | 2         |
| Balcão de Distribuição neutro c/ 2 cubas, corre-bandeja anexo fixo e vitrine protetora abaulada | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Bebedouro de 4 torneiras (refeitório)   | 1        | 1         | 2         | 2         |
| Bebedouro para colaboradores  | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Bancada de inox (mínimo)  | 4        | 4         | 4         | 4         |
| Bancada de inox com cuba  | 2        | 2         | 3         | 4         |
| Calha para detritos (mínimo)  | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Câmara fria   | 2        | 2         | 2         | 2         |
| Câmara de congelamento  | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Carro auxiliar 3 planos; capacidade 120kg   | 1        | 2         | 2         | 3         |
| Carro caçamba 200 litros (água quente)  | 1        | 1         | 1         | 1         |
| Carro isotérmico basculante (se necessário)   | 1        | 1         | 1         | 1         |



|   |   |       |       |       |
|---|---|-------|-------|-------|
| Carro cantoneira capacidade 80 kg (opcional)                            | - | 1     | 1     | 2     |
| Carro para lavagem de cereais, capacidade 80 litros                     | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Carro para vegetais   | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Carro tipo plataforma; capacidade 250kg                                 | 1 | 1     | 1     | 2     |
| Catraca Eletrônica  | 2 | 4     | 4     | 4     |
| Climatizadores  | 1 | 1     | 2     | 2     |
| Computador  | 1 | Até 2 | Até 2 | Até 2 |
| Contentor fechado de grande dimensão                                    | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Conjunto de esguicho de pré-lavagem                                     | 1 | 1     | 2     | 3     |
| Descascador; com caixa de decantação                                    | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Dosadores de produtos químicos  | 1 | 1     | 2     | 2     |
| Enceradeira industrial  | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Estantes de aço inox  | 6 | 8     | 10    | 14    |
| Fogão industrial a gás; de 8 trempes medindo 40 x 40 cm (se necessário) | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Forno de convecção elétrico – Vertical a gás                            | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Forno combinado   | 1 | 1     | 2     | 2     |
| Freezer vertical  | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Gerador ou casa de máquina (opcional)                                   | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Geladeira industrial: aproximadamente 480 litros                        | 2 | 1     | 1     | 1     |
| Liquidificador industrial, capacidade 15 litros                         | 1 | 1     | 1     | 1     |
| Liquidificador industrial, capacidade 25 litros                         | - | -     | 1     | 1     |
| Máquina de lavar louças com esteira mecânica industrial                 | 1 | 1     | 1     | 1     |

|   |    |     |     |     |
|---|----|-----|-----|-----|
| Mesa com cadeira p/ escritório  | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Mesas e cadeiras para o refeitório – lugares (mínimo)                             | 80 | 200 | 300 | 400 |
| Mesa de polietileno para corte e desossa  | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Mesa inoxidável com cuba de grande dimensão, furo para detritos com ponto de água | 1  | 1   | 2   | 2   |
| Mesa de inox para seleção de cereais  | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Mesa de inox para cozinheiro com cuba gancheira e gaveta (opcional)               | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Mesas de inox lisa de apoio   | 4  | 4   | 5   | 7   |
| Mesa de inox c/ cubas   | 4  | 4   | 5   | 5   |
| Mesa para salgar  | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Mesa para descongelo  | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Nobreak   | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Caldeirão industrial (tipo caldeira) - mínimo                                     | 2  | 2   | 4   | 4   |
| Passador de purê, passador de legumes, escorredor                                 | 1  | 1   | 1   | 1   |
| <i>Passtrought</i> aquecido   | 1  | 2   | 3   | 3   |
| <i>Passtrought</i> refrigerado  | 1  | 2   | 3   | 3   |
| Picador de carne  | 1  | 2   | 2   | 3   |
| Picador de legumes  | 3  | 4   | 5   | 5   |
| Processador de alimentos  | 1  | 2   | 2   | 2   |
| Prateleira tipo <i>Tray-rest</i> em aço inoxidável                                | 1  | 1   | 2   | 2   |
| <i>Shoot</i> para talheres  | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Sistema de exaustão/ coifas   | 1  | 1   | 2   | 2   |
| Ventiladores  | 6  | 8   | 10  | 14  |

## 11.2 LISTA DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS BÁSICOS

| Móveis e Utensílios (materiais de consumo)                         | 600 ref. | 1000 ref. | 1500 ref. | 2500 ref. |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|
| Assadeira (mínimo)   | 8        | 8         | 10        | 10        |
| Bandeja em perfurada e ondulada                                    | 1        | 2         | 2         | 3         |
| Bandeja Retangular Plástico 48cm x 33cm, cor cinza, para refeição* | 600      | 1000      | 1500      | 2500      |
| Caixa para carne branca (padiola)                                  | 8        | 10        | 12        | 12        |
| Caixa plástica, branca, vazada, tipo Ceasa                         | 10       | 20        | 30        | 40        |
| Caixa plástica branca fechada                                      | 10       | 10        | 15        | 20        |
| Caldeirão com tampa – com capacidade 60 litros                     | 2        | 2         | 3         | 3         |
| Caldeirão com tampa - 19 litros                                    | 1        | 1         | 1         | 2         |
| Caldeirão com tampa – 45 litros                                    | 1        | 1         | 1         | 4         |
| Caldeirão com tampa – 95 litros                                    | -        | -         | 1         | 1         |
| Canecão de alumínio – 6,5 litros                                   | 4        | 5         | 7         | 8         |
| Chaleira de alumínio – 9 litros                                    | 1        | 1         | 1         | 2         |
| Colher de Arroz  | 10       | 10        | 10        | 12        |
| Colher para refeição – aço inoxidável                              | 180      | 300       | 450       | 750       |
| Colher de servir – aço inoxidável                                  | 40       | 60        | 80        | 100       |
| Concha para cereais – capacidade 1kg                               | 5        | 6         | 7         | 8         |
| Concha para cereais – capacidade 2kg                               | 5        | 6         | 7         | 8         |
| Concha para sopa ou feijão   | 5        | 6         | 7         | 8         |

|   |     |      |      |      |
|---|-----|------|------|------|
| Cuba de aço inox  | 30  | 40   | 50   | 70   |
| Cubas ou vasilhas para salada individuais*                          | 600 | 1000 | 1500 | 2500 |
| Escorredor de macarrão com 50 cm de diâmetro                        | 2   | 2    | 3    | 3    |
| Escumadeira em tela de arame  | 3   | 3    | 5    | 5    |
| Escumadeira para arroz  |     |      |      | 10   |
| Espátula de aço inoxidável  | 1   | 2    | 3    | 4    |
| Estrados de polietileno – dimensões 1,00 x 0,70 m                   | 6   | 8    | 10   | 12   |
| Faca para carne-inox  | 4   | 4    | 4    | 4    |
| Faca para legumes ou salada   | 4   | 5    | 6    | 8    |
| Faca para refeição de aço inoxidável (com pontas arredondadas)<br>* | 600 | 1000 | 1500 | 2500 |
| Garfo bidente   | 2   | 4    | 5    | 5    |
| Garfo para refeição de aço inoxidável                               | 600 | 1000 | 1500 | 2500 |
| Garfo tridente de aço inox  | 1   | 1    | 1    | 2    |
| Garrafa térmica para café 9 litros                                  | 4   | 4    | 6    | 6    |
| Lixeira plástica 250 litros   | 1   | 2    | 3    | 5    |
| Lixeira plástica 60 litros  | 1   | 2    | 3    | 5    |
| Lixeira plástica 30 litros  | 4   | 6    | 8    | 10   |
| Pá de aço inox  | 1   | 1    | 2    | 2    |
| Pá em altileno  | 1   | 1    | 2    | 2    |
| Pá para arroz em altileno   | 1   | 1    | 2    | 2    |
| Panela comum, em alumínio, capacidade 41 litros                     | 1   | 1    | 2    | 2    |
| Panela comum, em alumínio, capacidade 52,1 litros.                  | 1   | 1    | 2    | 2    |

|   |     |      |      |      |
|---|-----|------|------|------|
| Panela grande com tampa, capacidade 73 litros                 | 1   | 1    | 2    | 2    |
| Panela grande com tampa, capacidade 126 litros                | 1   | 1    | 2    | 2    |
| Pegadores grandes – 28 cm de comprimento                      | 4   | 5    | 6    | 6    |
| Prato raso para refeição principal, transparente, mínimo 23cm | 600 | 1000 | 1500 | 2500 |
| Tábua de altileno – 50 cm de comprimento, 30cm de largura     | 5   | 6    | 7    | 8    |
| Tabuleiro grande – 70x40x4 cm                                 | 2   | 2    | 3    | 4    |
| Tabuleiro grande - 70x40x8 cm                                 | 2   | 2    | 3    | 2    |

\*Utilizar o quantitativo total do mesmo número de Usuários.

## 12 BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS

### 12.1 HIGIENE E COMPORTAMENTO DOS COLABORADORES

Todos os manipuladores de alimentos devem ser orientados e supervisionados quanto à manutenção de boa higiene pessoal e prática de hábitos seguros.

#### 12.1.1 Orientações de estética e asseio pessoal

- a. Tomar banho diário;
- b. Manter cabelos protegidos com touca descartável ou de pano;
- c. Fazer barba e bigode diariamente;
- d. Manter unhas curtas e limpas sem esmalte e sem base;
- e. Não utilizar adornos como colares, amuletos, pulseiras, fitas, brincos, relógios e anéis, inclusive aliança.
- f. Usar desodorante sem cheiro ou suave e não utilizar perfumes;
- g. Não utilizar maquiagem;
- h. Higienizar as mãos da maneira correta e na frequência indicada.

Devem ser disponibilizados em locais estratégicos procedimentos ilustrados para orientação da higienização das mãos e higiene pessoal.

## 12.1.2 Orientações quanto a hábitos seguros durante a manipulação dos alimentos

Todos os colaboradores devem ser orientados a:

- a. NÃO falar, cantar, assobiar, tossir, espirrar, cuspir, fumar nas áreas internas do RB.
- b. NÃO mascar goma, palito, fósforo ou similares, chupar balas, comer nas áreas internas do RB.
- c. NÃO experimentar alimentos diretamente com as mãos.
- d. NÃO assoar nem colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou se pentear nas áreas de manipulação.
- e. NÃO deixar roupas e objetos pessoais nas áreas de manipulação de alimentos.
- f. JAMAIS enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta.
- g. JAMAIS fazer uso de utensílios e equipamentos sujos.
- h. NÃO utilizar nenhum tipo de loção nas mãos.
- i. NUNCA trabalhar diretamente com alimento quando apresentar problemas de saúde ou qualquer tipo de lesão nas mãos, sem comunicar ao supervisor, para que ele tome a providência cabível.

## 12.1.3 Uso de Uniformes e EPI's

Os uniformes dos colaboradores devem ser completos, compostos de toucas, calças, camisas, aventais e sapatos fechados e antiderrapante. Os uniformes em utilização devem estar bom estado de conservação e limpos.

É obrigatório o uso de máscara descartável pelos colaboradores:

- a. No ato do porcionamento das refeições no balcão de distribuição;
- b. Manipulação saladas e sobremesas prontas para o consumo.

## 12.1.4 Higiene do Ambiente e Utensílios

Todos os ambientes da Unidade devem ser higienizados e organizados.

Durante todo o período de atendimento deve haver manutenção da limpeza e organização do refeitório e dos sanitários dos usuários do restaurante.

As mesas do refeitório devem ser desinfectadas antes, durante e ao finalizar o atendimento com álcool 70%.

### **Bandejas, pratos e talheres de aço inoxidável**

As Unidades devem ser equipadas com máquina de lavar louças com capacidade compatível à demanda. Nesta modalidade os utensílios saem limpos, desinfectados e secos.

Nas Unidades onde não houver a máquina de lavar louças, deve ser feita a higienização manual dos utensílios, secagem com panos descartáveis e desinfecção borrifando álcool 70%.

As Unidades devem dispor de bandejas, pratos e talheres de aço inoxidável em número suficiente para toda demanda, para que haja tempo hábil para limpeza, secagem, desinfecção e retorno dos utensílios para rampa de distribuição.

Não é permitido à empresa disponibilizar aos usuários bandejas, pratos e talheres de aço inoxidável que estejam molhados, sujos ou quebrados.

### **Utensílios em geral**

A Unidade deve dispor de utensílios de produção em quantidade suficiente e em perfeito estado de conservação.

As colheres e conchas e pegadores utilizados para servir as preparações no balcão de distribuição devem ter cabo longo e estar em perfeito estado de conservação.

Os utensílios que estiverem quebrados, rachados e ou danificados devem ser substituídos.

## **12.1.5 Cuidados com os Alimentos**

Deve ser feito um monitoramento rigoroso da temperatura dos alimentos recebidos e armazenados sob refrigeração e congelamento. Devem ser seguidas as temperaturas de segurança conforme determinações sanitárias:

**Tabela: Temperatura para recebimento de alimentos**

| <b>Alimento</b>           | <b>Temperatura de Recebimento</b>              |
|---------------------------|--|
| Carnes refrigeradas       | 4°C a 6°C                                      |
| Carne e outros congelados | -18°C com tolerância até -12°C                 |
| Ovos                      | Temperatura ambiente,<br>recomendável até 10°C |

### **Armazenamento**

Para o armazenamento de carnes sob congelamento devem ser observados os seguintes cuidados:

Quando houver Câmara de Congelamento de carnes: armazenar os tipos de carnes (bovina, suína, aves, peixes e embutidos) em prateleiras separadas.

Quando não houver Câmara de Congelamento: armazenar as carnes em freezers separados por tipo de carne (vermelha, branca e peixes).

Nos casos em que diferentes gêneros alimentícios são armazenados em um mesmo equipamento refrigerador, os alimentos prontos para consumo devem ser colocados nas prateleiras superiores, os semi-prontos e/ou pré-preparados devem ser colocados nas prateleiras intermediárias e os produtos crus, nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.

Alimentos secos devem ser armazenados em estantes e prateleiras adequadas ou sobre estrados, evitando contato direto com o piso e respeitando o espaçamento mínimo que garanta a circulação de ar e permita higienização adequada.

Produtos químicos e de limpeza devem ser armazenados em estoque específico e suas embalagens originais devem ser mantidas. Ao dividi-los em embalagens menores, como no caso do uso de pulverizadores, estes devem ser identificados.

**É proibida a entrada de caixas de madeira e papelão dentro das áreas de armazenamento e manipulação.**

### **Prazo de validade dos produtos manipulados**



Todos os alimentos manipulados devem ser identificados com nome do produto, data de manipulação e data de validade com prazo máximo variando conforme a temperatura do armazenamento e o tipo de produto, de acordo com as tabelas abaixo:

#### **Validade de alimentos congelados**

| <b>Temperatura</b> | <b>Tempo máximo de armazenamento</b> |
|--------------------|--------------------------------------|
| 0 a -5°C           | 10 dias                              |
| -5 a -10°C         | 20 dias                              |
| -10 a -18°C        | 30 dias                              |

Para demais alimentos consultar a Tabela de Validade em **Anexo**.

### **12.1.6 Pré-Preparo e Preparo**

#### **Descongelamento**

O descongelamento deve ser realizado de maneira segura, em temperatura de refrigeração, até 5°C, em refrigerador ou câmara fria, tendo o cuidado de armazenar os alimentos sob descongelamento nas prateleiras inferiores dos refrigeradores em caixas plásticas para evitar que o líquido escorra no forro do equipamento.

**Não será permitido descongelamento de carnes sob temperatura ambiente ou fora de equipamento refrigerador (sob temperatura controlada).**

### **12.1.7 Armazenamento de Preparações prontas para consumo**

#### **Espera para distribuição**

As cubas contendo alimentos prontos para consumo e que serão porcionados quentes deverão ser mantidas aquecidas à temperatura acima de 60°C por no máximo 6 horas, em equipamento *Passthrough aquecido* até serem posicionadas no balcão de distribuição.

As cubas contendo saladas e sobremesas prontas para consumo e que serão porcionados frias deverão ser mantidas refrigeradas à temperatura inferior a 10°C por no máximo 6 horas, em equipamento *Passthrough* refrigerado, ou Refrigerador Vertical até serem posicionadas no balcão de distribuição.

### **Distribuição**

No momento do porcionamento as cubas contendo alimentos que serão servidos quentes, deverão ser mantidos em banho-maria à temperatura acima de 60°C no balcão de distribuição.

As saladas e sobremesas são colocadas em balcão refrigerado elétrico para manutenção de temperatura e entrega aos usuários.

### **Sobras**

Em nenhuma hipótese, as sobras de preparações do dia podem ser armazenadas para uso posterior. Todas as sobras de preparações devem devidamente descartadas.



## GERÊNCIA DO RESTAURANTE DO BEM

## VALIDADE DE PRODUTOS ABERTOS

| PRODUTO   | TIPO DE ARMAZENAMENTO | TEMPERATURA MÁXIMA | TEMPO MÁXIMO DE ARMAZENAMENTO |
|---|-----------------------|--------------------|-------------------------------|
| Alimentos do estoque seco (farináceos, cereais, leguminosas, latarias e vidros) | Estoque Seco          | Ambiente           | 30 dias                       |
| Alimentos enlatados   | Refrigeração          | Até 10°C           | Conforme fabricante           |
| Amostra de alimentos  | Congelamento          | Até -18°C          | 72 horas                      |
| Amostra de líquidos (água, café, suco, etc)                                     | Refrigeração          | Até 4°C            | 72 horas                      |
| Carnes cruas (bovina, suína e aves)   | Refrigeração          | 4°C                | 72 horas                      |
| Folhosos e frutas sensíveis   | Refrigeração          | 10°C               | 72 horas                      |
| Manteiga/ Margarina   | Refrigeração          | 4°C                | 15 dias                       |
| Molho de pimenta  | Refrigeração          | 10°C               | 48 horas                      |
| Molho de salada   | Refrigeração          | 10°C               | 48 horas                      |
| Outras frutas e legumes   | Refrigeração          | 10°C               | 1 semana                      |
| Ovos in natura não refrigerados   | Estoque Seco          | Ambiente           | 7 dias                        |
| Ovos in natura refrigerados   | Refrigeração          | Até 10°C           | 14 dias                       |
| Pescados crus   | Refrigeração          | 4°C                | 24 horas                      |
| Queijos duros   | Refrigeração          | 4°C                | 3 a 4 semanas                 |
| Queijos macios/frescos  | Refrigeração          | 4°C                | 1 semana                      |
| Sobremesas, frios e laticínios manipulados                                      | Refrigeração          | 8°C                | 24 horas                      |
|   |                       | 6°C                | 48 horas                      |
|   |                       | 4°C                | 72 horas                      |
| Vegetais congelados (picados)   | Congelamento          | -10°C              | 20 dias                       |

## Produtos congelados em geral

| TEMPERATURA     | TEMPO MÁXIMO DE ARMAZENAMENTO |
|-----------------|-------------------------------|
| 0°C a -5°C      | 10 dias                       |
| -5°C a -10°C    | 20 dias                       |
| -10°C a -18°C   | 30 dias                       |
| Menor que -18°C | 90 dias                       |

**FONTES:** 1) SILVA JÚNIOR, E. A. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Alimentos. São Paulo: Livraria Varela, 7 Ed. 2014. 2) SESC. Modelo nutrição: módulo programação. Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2010. 60 p. 3) ABRASEL - Associação Brasileira de Bares e Restaurantes. Guia de Boas Práticas para serviços de alimentação. 2006. 112p. 4)

## PREPARO DE SOLUÇÃO CLORADA 150 PPM

| Volume de água (L) | Volume de hipoclorito (mL) |
|--------------------|----------------------------|
| 20                 | 130 ml                     |
| 30                 | 200 ml                     |

### Observações:

- A solução clorada é preparada no momento do uso, diluindo completamente o produto;
- A solução clorada é trocada sempre que utilizada (não é permitido reutilização).



## HIGIENIZAÇÃO DE HORTIFRUTIS

- **1** **LAVAR EM ÁGUA CORRENTE**
- **2** **DEIXAR DE MOLHO EM SOLUÇÃO POR 15 MIN**
- **3** **ENXAGUAR EM ÁGUA CORRENTE**

**Atenção:** Hortifrutis processados sem a casca não precisam ficar de molho nessa solução. Apenas lavar bem.

**Observações:** O carrinho utilizado para o processo de desinfecção é cuidadosamente limpo e desinfetado antes da higienização dos hortifrutis.



## CONDUTAS E HIGIENE PESSOAL DOS COLABORADORES



**Tomar banho diário**



**Uniforme completo e limpo**



**Cabelos protegidos e limpos**



**Unhas cortadas, limpas e sem esmalte**



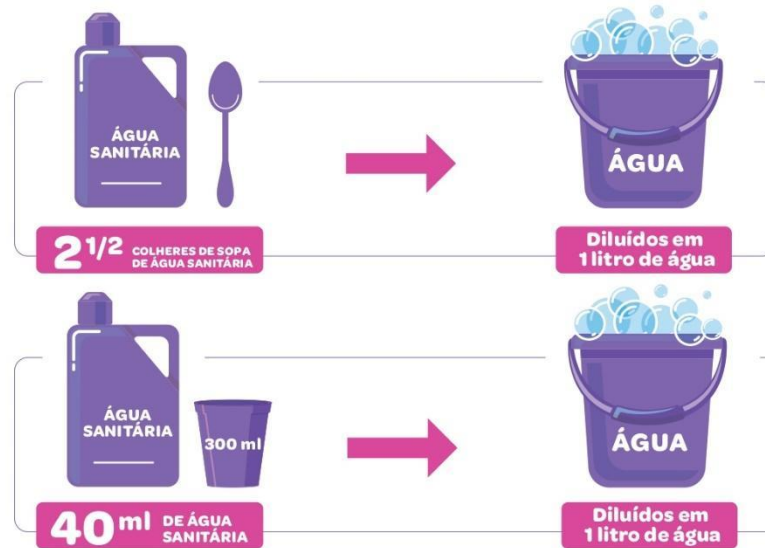
**Dentes escovados**



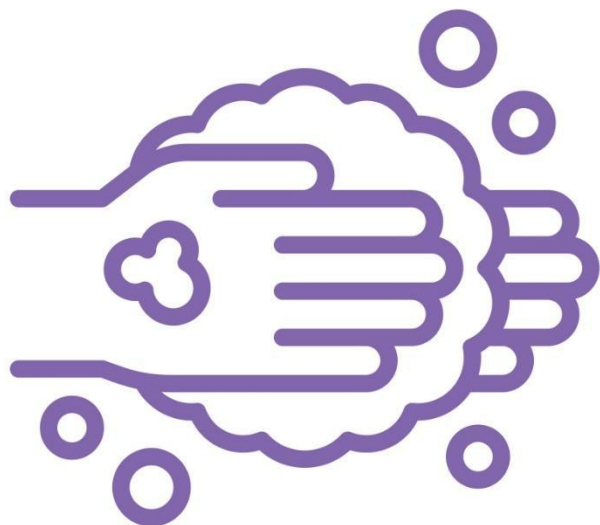
**Barba feita**

Retirar qualquer tipo de adorno ao iniciar o trabalho (anéis, pulseira, brincos, aliança, colares, etc.)

# PREPARO DA SOLUÇÃO CLORADA 1000 PPM



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS



**AVISO**  
**LAVE AS**  
**MÃOS**





**AVISO**  
**PROIBIDO O**  
**USO DE CELULAR**  
**NESTA ÁREA**

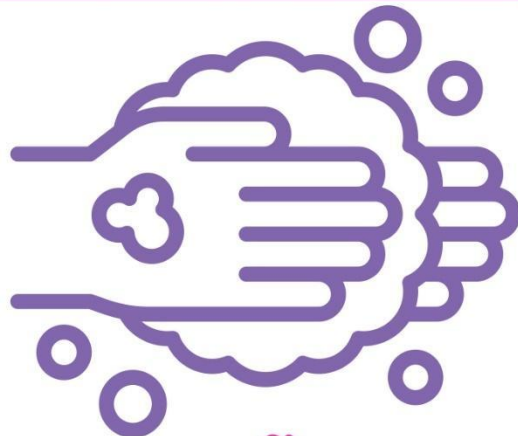


ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS





**HIGIENE**



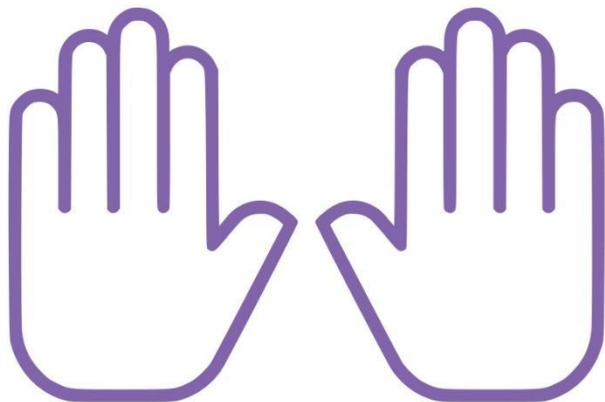
**LAVE AS MÃOS ANTES  
DAS REFEIÇÕES**



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS



**HIGIENE**



**LAVE AS MÃOS ANTES  
DE SAIR DO BANHEIRO**



## 14 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Brasil** - Tribunal de Contas da União – Obras Públicas – Recomendações básicas para a contratação e Fiscalização de obras e edificações públicas – Brasília, novembro de 2002.

**Instrução Normativa – IN nº 1, de 15 de janeiro de 1977** – STN – Disciplina celebração de convênios.

**Brasil – Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993** – Regulamenta o art. 37 incisos XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

**Brasil – Resolução nº 361 de 10 de dezembro de 1991 – CONFEA** – Dispões sobre a conceituação de projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

**Brasil – Lei nº 6496 de 07 de dezembro de 1997** – Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia.

**Brasil – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 216 e 22 de setembro de 2004** – Aprova o regulamento técnico sobre condições higiênicas sanitárias e de Boas Práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos.

**Brasil – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 275 e 21 de outubro de 2002** – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação.

**Brasil – Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância Sanitária – Portaria nº 326 de 30 de julho de 1997** – Aprova o regulamento técnico sobre Condições Higiênicas Sanitárias e de Boas Práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos.

**Brasil – Normas ABNT – NB-577 e NB-75**

**Brasil. Lei nº 10.524 de 25 de julho de 2002.** Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2003 e dá outras providências.

**Brasil. Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991** – Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências.

**Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS – Manual de Implantação de Restaurantes Populares** – Brasília, outubro 2006.

**Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS – Restaurantes Populares: Roteiro de Implantação** – Brasília, 2007.

**Resolução CFN Nº 662/2020** – Dispõe sobre procedimentos para solicitação, análise, concessão e anotação de Responsabilidade Técnica do Nutricionista e dá outras providências.

**Resolução CFN nº 684/2021** – Aprova o código de ética e de conduta do Nutricionista e dá outras providências.

**Resolução CFN nº 600/2018** – Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do Nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.