MANUAL NORMATIVO

DIUNIS - Gerência do Restaurante do Bem

2025

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

Goiás social

GOVERNO DE GOIÁS
O ESTADO QUE DÁ CERTO

CONTROLE DE REVISÃO

Data	Responsável	Status
01/04/2014	Nayara Gouveia de Paula Murilo Lopes Figueiredo 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 Ivailto Gomes de Mesquita Marília Araújo Silva Jordana Oliveira e Silva Leal Priscila Pereira Santos Mario Joaquim dos Santos Neto	Revisão 16
17/03/2025	Roberta Wendorf de Carvalho Ivailto Gomes de Mesquita Jordana Oliveira e Silva Leal Priscila Pereira Santos Fabrício Rodrigues da Costa Ana Paula Pereira Matos Daniel Vieira Ramos Raphayanne Cristina Vieira Barbosa Cavalcante	17ª Revisão

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....1

2 **O PROGRAMA RESTAURANTE DO BEM.....2**

2.1 O QUE É RESTAURANTE DO BEM?.....2

2.2 POR QUE IMPLANTAR UM RESTAURANTE DO BEM?.....2

2.3 OBJETIVOS DO PROGRAMA.....3

2.4 PÚBLICO-ALVO.....4

2.5 GESTÃO DO RESTAURANTE DO BEM.....5

2.6 PARCEIROS POTENCIAIS.....5

2.7 AMPARO LEGAL.....6

2.8 EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL.....6

2.9 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS PARA O RESTAURANTE DO BEM 7

2.10 PADRONIZAÇÃO DE CORES E MATERIAIS.....8

2.10.1 ÁREAS.....9

2.11 IDENTIDADE VISUAL.....10

3 MÓDULOS COMPONENTES DO RESTAURANTE DO BEM.....11

3.1 RECEPÇÃO DE MERCADORIAS E PRÉ HIGIENIZAÇÃO.....13

3.2 ARMAZENAMENTO.....14

3.3 COZINHA INDUSTRIAL.....17

3.4 REFEITÓRIO.....24

3.5 CAIXA.....27

3.5.1 CATRACA ELETRÔNICA.....28

3.5.2 MONITORAMENTO ELETRÔNICO.....29

3.6 SALA DE NUTRIÇÃO.....29

3.7 SALA DA OVG.....30

3.8 VESTIÁRIOS DE COLABORADORES....30
3.9 ÁREA DE PARAMENTAÇÃO....31
3.10 CENTRAL DE GÁS GLP....31
3.11 ABRIGO DE RESÍDUOS....31
4 FLUXOGRAMA OPERACIONAL....32
5 DOCUMENTOS PARA FUNCIONAMENTO....33
5.1 ALVARÁS....33
5.2 LAUDOS....33
5.3 COMPROVANTES DE PAGAMENTO....34
5.4 DOCUMENTOS DE COLABORADORES....34
5.5 DOCUMENTOS DA EMPRESA CONTRATADA....34
5.6 DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA OVG....35
5.7 DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PAGAMENTO....35
5.7.1 REGULARIDADE FISCAL....35
5.7.2 REGULARIDADE TRABALHISTA....36
5.7.3 ORGÃOS FISCALIZADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS....37
6 PLANEJAMENTO OPERACIONAL....37
6.1 PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES....37
6.2 ORGANOGRAMA PESSOAL....38
7 INDICADORES DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL....44
7.1 INDICADOR DE PESSOAL FIXO (I.P.F.)....44
7.2 INDICADOR DE PERÍODO DE DESCANSO (I.P.D.)....45
7.3 INDICADOR DE PESSOAL SUBSTITUTO DE DIAS DE DESCANSO (I.S.D.)....46
7.4 INDICADOR DE PESSOAL TOTAL (I.P.T.)....46
8 CARDÁPIOS....47
8.1 PORCIONAMENTO INDIVIDUAL....48

8.2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....63

8.3 ORIENTAÇÕES GERAIS.....65

9 FISCALIZAÇÃO OVG.....68

10 LISTAS DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS.....69

10.1 LISTA DE EQUPAMENTOS OBRIGATÓRIOS.....69

10.2 LISTA DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS OBRIGATÓRIOS.....71

10.3 PADRÃO DO RESTAURANTE DO BEM.....73

11 BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇAO DE ALIMENTOS.....79

11.1 HIGIENE E COMPORTAMENTO DOS COLABORADORES.....79

11.2 ORIENTAÇÕES DE ESTÉTICA E ASSEIO PESSOAL 79

11.3 ORIENTAÇÕES PARA HÁBITOS SEGUROS NA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.....79

11.4 USO DE UNIFORMES E EPIS.....80

11.5 HIGIENE DO AMBIENTE E UTENSÍLIOS.....82

11.6 CUIDADOS COM ALIMENTOS.....83

11.7 PRÉ PREPARO E PREPARO.....84

11.8 ARMAZENAMENTO DE PREPARAÇÕES PRONTAS PARA O CONSUMO.....85

12 ANEXOS.....87

13 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....167

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 direto 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 do Bem, 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. Assistente social
e. Titular da Gerência do Restaurante do Bem;
f. Titular da Diretoria de Unidades Socioassistenciais da OVG;
g. Titular da Diretoria Geral da OVG;

h. 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, com o objetivo de combater a fome e estimular hábitos alimentares saudáveis, prevenindo doenças como desnutrição, obesidade, diabetes e hipertensão.

Essas atividades serão realizadas por meio de painéis informativos, entrega de folhetos explicativos, campanhas e palestras, sempre em locais de fácil visibilidade onde são servidas as refeições.

Os conteúdos abordados devem estar alinhados às realidades locais, incluindo os seguintes temas:

- Saúde, estilo de vida e alimentação saudável, considerando quantidade, qualidade, regularidade e adequação para diferentes fases da vida.

- Valor nutritivo e funcionalidade dos alimentos, destacando sua relação com a prevenção e controle de distúrbios nutricionais e doenças associadas à alimentação.
- Combate aos preconceitos alimentares, incentivando o aproveitamento integral dos alimentos.
- Resgate e estímulo às práticas alimentares regionais, promovendo o consumo de alimentos locais, acessíveis e nutritivos.
- Higiene alimentar e pessoal, com orientações sobre escolha, manipulação, preparo, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos para garantir segurança alimentar.
- Cuidados com a alimentação fora do domicílio, com foco em escolhas saudáveis e seguras.
- Informações sobre sazonalidade e preços dos alimentos, além de dicas para reconhecer produtos de boa qualidade.
- Preparações nutritivas, acessíveis e saborosas, incentivando uma alimentação equilibrada e econômica.
- Leitura e análise de rótulos dos alimentos, promovendo o consumo consciente e informado.

Essas ações reforçam o compromisso do Restaurante do Bem com a saúde e o bem-estar da população, incentivando escolhas alimentares mais equilibradas e sustentáveis

2.9 Especificações Técnicas dos Equipamentos para o Restaurante do Bem

Os equipamentos utilizados nas unidades do Restaurante do Bem devem atender às necessidades operacionais de cada unidade, podendo variar conforme a demanda de refeições e a seleção do prestador de serviços.

1. FORNO COMBINADO A GÁS

- Aquecimento: Gás
- Capacidade: 10 a 20 esteiras/GN
- Potência: 10 a 38 kW
- Fase: Trifásico

2. LAVA-LOUÇA INDUSTRIAL

- Aquecimento: Elétrico
- Capacidade: 28 Gavetas Por Hora
- Potência: 13,5 A 37,0 Kw
- Fase: Trifásico

3. PASS THROUGH QUENTE (04 PORTAS)

- Aquecimento: Elétrico
- Capacidade: 20 esteiras/GN
- Revestimento Interno: Inox
- Potência: Até 0,5 kW

4. PASS THROUGH FRIO (04 PORTAS)

- Aquecimento: Elétrico
- Capacidade: 20 esteiras/GN
- Revestimento Interno: Inox
- Potência: Até 0,5 kW
- Fase: Monofásico

5. BUFFET QUENTE

- Aquecimento: Elétrico
- Capacidade: 6 a 10 cubas
- Revestimento Interno: Inox
- Potência: 2,5 a 10,6 kW
- Fase: Monofásico

6. BUFFET FRIO

- Aquecimento: Elétrico
- Capacidade: 6 a 10 cubas
- Revestimento Interno: Inox
- Potência: 2,5 a 10,6 kW
- Fase: Monofásico

As especificações acima podem ser ajustadas conforme a demanda da unidade e as características dos equipamentos adquiridos pelo prestador de serviços.

Ao assumir a operação da unidade o prestador deve seguir o padrão estabelecido de equipamentos de grande porte, visando manter a distribuição de carga na rede elétrica dentro dos padrões estabelecidos pela equipe de engenharia da OVG.

2.10 PADRONIZAÇÃO DE CORES E MATERIAIS

Ao assumir a operação de uma das nossas unidades o prestador deve estar ciente que receberá o imóvel com a seguinte padronização:

ITENS DE ESTRUTURA	
DESCRITIVO	**DESCRITIVO**
Calçadas	Cinza escuro ou chumbo
Paredes externas	Cinza prata fina
Pilares e vigas	Cinza titânio
Teto e paredes internas	Branco neve
Barrado (1,10m)	Branco gelo
Portões, escadas, esquadrias de ferro	Esmalte preto brilhante
Guarda corpo	Inox

Durante a execução do contrato o fornecedor deve realizar as manutenções preventivas e corretivas de toda a estrutura. No encerramento do contrato o fornecedor deve devolver o imóvel como lhe foi entregue segundo o relatório técnico de entrega de chaves. O prazo para devolução do imóvel deve ser em 5 dias corridos.

2.10.1 Áreas

1. Área de recepção de matérias primas e pré-higienização de alimentos;
2. Áreas de armazenamento em temperatura ambiente;
3. Estoque de gêneros alimentícios;
4. Estoque descartáveis;
5. Depósitos de materiais de limpeza (DML);
6. Área de armazenamento em temperatura controlada;
7. Câmara congelada/ freezer congelada para armazenamento de proteínas;
8. Câmara refrigerada/ refrigerador para descongelamento de proteínas;
9. Câmara refrigerada/refrigerador para hortifrutis;
10. Área de pré-preparo de hortifruti;
11. Área climatizada para preparo de saladas;
12. Área climatizada para preparo de sobremesas;
13. Área climatizada de preparo de massas;
14. Área de manipulação de carnes climatizada (retirar Açougue climatizado);

15. Armazenamento de utensílios higienizados;
16. Área de cocção;
17. Área de higienização de utensílios e equipamentos de cozinha;
18. Área de Distribuição;
19. Refeitório;
20. Área de higienização das mãos;
21. Área de devolução e higienização de utensílios do refeitório.
22. Sanitários masculino e feminino para Usuários;
23. Sanitários masculino e feminino para Usuários acessível;
24. Caixa para pagamento;
25. Área de entrada e saída;
26. Sala de Nutrição;
27. Sala da OVG;
28. Sala de capacitação;
29. Vestiário e banheiro feminino e masculino para colaboradores;
30. Área de paramentação;
31. Central de Gás GLP;
32. Reservatório de água;
33. Abrigo de Resíduos;
34. Sala de descanso.

2.11 IDENTIDADE VISUAL

É de responsabilidade da Instituição definir o layout e executar a padronização OVG das unidades do Restaurante do Bem como fachada, quadros fotográficos, identidade visual geral, paleta de cores, placas identificadoras de áreas e outros elementos que se fizerem necessários conforme.

3 MÓDULOS COMPONENTES DO RESTAURANTE DO BEM

As áreas de produção de refeições (recepção de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição) deverão ser adequadas conforme planta baixa do imóvel elaborada pela Gerência de Engenharia da OVG, conforme a 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 de preparação de alimentos, facilitando as operações de manutenção, limpeza e 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, garantindo separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou eficazes para evitar a contaminação cruzada.

INFRAESTRUTURA E HIGIENE

- *Piso, parede e teto*: Devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável, mantidos íntegros, conservados e livres de danos (rachaduras, infiltrações, bolores, descascamentos, etc.).

- *Portas e janelas:* Devem estar ajustadas aos batentes. As portas das áreas de preparação e armazenamento devem ter fechamento automático.
- *Sistema de exaustão:* Deve possuir telas milimetradas removíveis para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas e facilitar a limpeza.

ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexão com rede de esgoto ou fossa séptica.

- *Ralos:* devem ser sifonados e possuir grelhas com dispositivos de fechamento.
- *Caixas de gordura e esgoto:* Devem ter dimensão compatível ao volume de resíduos e ficar fora da área de preparação e armazenamento.

ORGANIZAÇÃO E CONTROLE

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

A iluminação deve proporcionar visibilidade ideal para a higiene e a manipulação segura dos alimentos. As luminárias instaladas na área de preparo devem contar com proteção contraexplosões e quedas acidentais, garantindo a segurança do ambiente.

Instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas em tubulação externa para permitir higienização.

A ventilação deve garantir renovação do ar e evitar a presença de fungos, gases, fumaça e outras impurezas. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos.

A manutenção do sistema de iluminação de emergência eficiente, com manutenções periódicas, é essencial para garantir que a unidade opere com segurança e dentro das exigências normativas.

EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Todos os fornecedores com contratos ativos e os que vierem a ser contratados deverão, obrigatoriamente,

É obrigatório:

- A padronização dos equipamentos, móveis e utensílios, a fim de cumprir integralmente com o padrão estabelecido pela Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), conforme especificações descritas no item 10.1 (Lista de Equipamentos Obrigatórios) e conforme as diretrizes e especificações detalhadas no item 11.3 (Padrão do Restaurante do Bem), no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da notificação de recebimento deste Manual Normativo.
- Serem fabricados com materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores ou sabores aos alimentos, conforme legislação vigente.
- Manter em adequado estado de conservação, resistentes à corrosão e às repetidas operações de limpeza e desinfecção.
- Realizar manutenção programada e periódica, incluindo calibração de instrumentos e equipamentos de medição, com registros dessas operações.
- As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição de alimentos devem ser:
    - ♦ Lisas, impermeáveis e laváveis;
    - ♦ Livres de rugosidades, frestas e imperfeições que comprometam a higienização e possam ser fontes de contaminação dos alimentos.

O descumprimento das condições estabelecidas no padrão OVG, previstas neste manual, implicará em responsabilização contratual e aplicação das sanções cabíveis, conforme disposições legais e contratuais aplicáveis. Caso o fornecedor não atenda ao padrão estabelecido, fica autorizada a OVG a realizar diretamente a aquisição dos equipamentos, móveis e utensílios necessários, ficando facultado o desconto dos valores despendidos no próximo pagamento contratual, com a finalidade de ressarcir os custos realizados.

3.1 RECEPÇÃO DE MERCADORIAS E PRÉ HIGIENIZAÇÃO

Área destinada ao recebimento de mercadorias, matérias-primas e gêneros entregues pelos fornecedores, onde também deverão ser avaliadas quantidade, qualidade dos produtos recebidos e feita a pré- higienização dos insumos.

É obrigatório:

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;

3.2 ARMAZENAMENTO

As áreas de armazenamento incluem espaços para temperatura ambiente e controlada, divididas em seis setores principais: estoque seco, estoque de descartáveis, DML, câmara/freezer para armazenamento de proteínas congeladas, câmara refrigerada/refrigerador para descongelamento de proteínas e câmara refrigerada/refrigerador para hortifrutis.

Os gêneros alimentícios devem ser armazenados separadamente dos produtos de limpeza e não podem ter contato direto com pisos e paredes, garantindo a segurança e a higiene dos insumos.

3.2.1 Estoque Seco

Área destinada para o armazenamento de alimentos como cereais, enlatados, açúcar e outros.

É obrigatório:

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;

3.2.1.1 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.

É obrigatório:

a. Estantes metálicas (inox);

3.2.1.2 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.

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.

Ao assumir a operação o prestador terá um prazo de 30 dias para apresentar as Fichas de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) de todos os produtos de limpeza utilizados na unidade.

É obrigatório:

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

3.2.2 Áreas de Armazenamento em Temperatura Controlada

A área de armazenamento de hortifrutis, carnes, laticínios e outros produtos perecíveis deve garantir condições adequadas de refrigeração ou congelamento, conforme a necessidade de cada item.

Preferencialmente o armazenamento deve ser realizado em câmaras de congelamento, resfriamento e descongelamento, de acordo com o espaço físico disponível na área de produção. Caso a instalação desses equipamentos não seja viável, será permitida a utilização de freezers e geladeiras,

desde que previamente avaliados e autorizados pela Coordenação de Nutrição e Coordenação de Fiscalização da OVG.

Os equipamentos utilizados para esse fim devem ser novos, monitorados continuamente e ter suas temperaturas registradas em planilhas para controle.

Antes do início das atividades, o prestador deverá apresentar um cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos, detalhando a data prevista, o nome do equipamento e a descrição do serviço a ser realizado.

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 m2, 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 acidental.

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.

3.3 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.

3.3.1 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 obrigatório:

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 e papel toalha.

3.3.2 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 obrigatórios:

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 e papel toalha;
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.

3.3.3 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 obrigatórios:

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 papel toalha;
e. Ar-condicionado;
f. Lavatório de mãos.

3.3.4 Área de Manipulação de Carnes

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;
- Portas e janelas fechadas e ambiente climatizado;
- Seguindo as barreiras técnicas de manipulação;
- Deve ser apresentado planejamento de compra semanal de proteínas conforme cardápio aprovado, enviar via e-mail coordenação.tecnonutricional@ovg.org.br.

Equipamentos obrigatórios:

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

3.3.5 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 do alimento pronto para consumo. 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 obrigatórios:

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 milimétricas ou outro sistema removível.

3.3.6 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.

3.3.7 Sistema de Climatização

As unidades do Restaurante do Bem conforme padrão possuem climatização do ar-condicionado obrigatório no refeitório, sendo de responsabilidade do prestador a manutenção. Caso o equipamento seja danificado por mau uso será apurada a responsabilidade da empresa cabendo a esta o ressarcimento dos prejuízos. Caso contrário será avaliado pela Gerência do Restaurante do Bem a necessidade de reparo ou substituição. Conforme padrão OVG é obrigatório o uso de aparelhos de ar-condicionado.

Ao inicia as atividades o prestador deverá apresentar um cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos de climatização, constando data prevista, nome do equipamento e descrição da manutenção que será realizada.

A higienização de filtros e bandejas deve ser realizada mensalmente e manutenção preventiva geral, incluindo limpeza dos componentes internos e avaliação das condições do equipamento deverá ser realizada semestralmente por empresa especializada, que emita o laudo técnico do serviço realizado, indicando o nome e as características dos produtos utilizados de acordo com a Resolução nº09/2003 ANVISA.

3.3.8 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.

3.3.9 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.

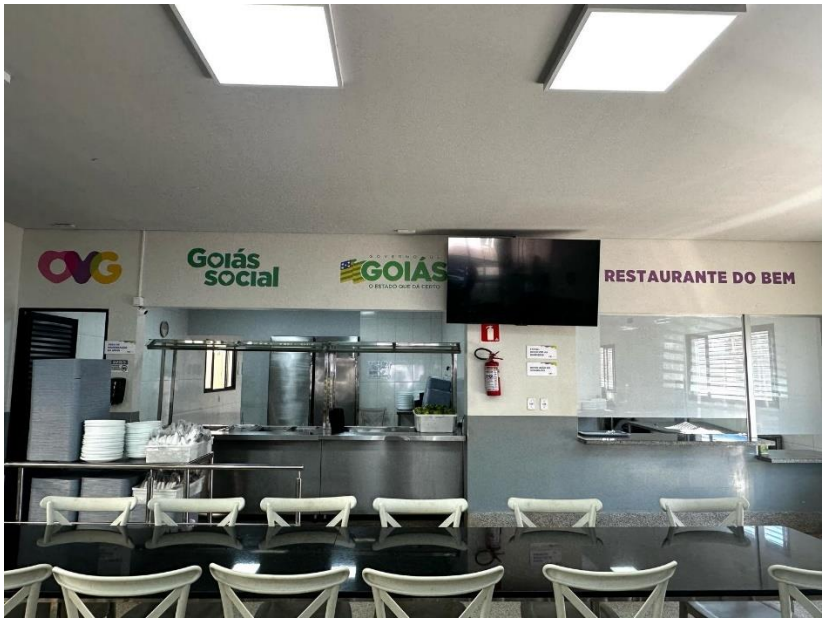
Os balcões térmicos poderão ser dispostos:

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 Quirinópolis.



Área de Distribuição
Fonte: Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Quirinópolis.

Equipamentos obrigatórios:

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.

3.4 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 m²

O refeitório do restaurante é a área dedicada ao atendimento direto dos usuários, proporcionando conforto e bem-estar. Para isso, é essencial manter a limpeza, higiene, organização e decoração adequadas, além de controlar fatores como nível de ruído interno e externo, aroma, temperatura e demais estímulos sensoriais. O espaço deve contar com duas portas distintas, uma para entrada e outra para saída, garantindo um fluxo ordenado. Além disso, o ambiente deve ser climatizado para oferecer maior conforto aos usuários.

O refeitório é composto por três áreas principais: a área de higienização das mãos, a área de dispersão e o salão de refeições.

Para garantir a organização e a segurança, deve haver um DML exclusivo para o armazenamento dos materiais de limpeza utilizados no refeitório. Isso evita que os colaboradores responsáveis pela limpeza transitem pela área de produção, assegurando a separação adequada entre os espaços.

3.4.1 Área de Higienização das Mãos

Nesta área, os usuários deverão higienizar as mãos antes de serem servidos. Para isso, é obrigatória a instalação de pias e torneiras em quantidade suficiente, com acionamento automático.

Os lavatórios devem estar equipados com sabonete líquido inodoro e produto antisséptico (ou sabonete líquido inodoro com ação antisséptica), além de toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos. Também é necessário um coletor de papel (lixeira) com acionamento sem contato manual.

Essa área deve estar localizada antes da distribuição das refeições e contar com a fixação do Procedimento Operacional Padrão (POP) referente à higienização das mãos.

É obrigatório:

a. Lavatório de mãos;
b. Dispenser de sabonete;
c. Porta papel toalha;
d. Lixeiras com pedal para separação de lixo orgânico e lixo descartável.

Área de higienização de mãos
Fonte: Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Goiânia Centro.

3.4.2 Área de Devolução de Utensílios do Refeitório

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

Área de devolução
Fonte: Arquivo Fotográfico – GRB/OVG Unidade RB de Goiânia Centro.

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 obrigatórios:

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
n.

3.4.3 Sanitários

As instalações sanitárias devem estar devidamente supridas com os seguintes itens de higiene pessoal:

- Papel higiênico;
- Sabonete líquido inodoro e antisséptico (ou produto equivalente);
- Toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.

Coleta de Resíduos

Os coletores de resíduos (lixeiras) devem possuir tampa e sistema de acionamento sem contato manual, garantindo maior higiene e segurança.

3.5 CAIXA

Área destinada ao pagamento e entrega do tíquete de liberação. A quantidade de tíquetes vendidos por pessoa está condicionada ao estabelecido em contrato, sendo restrito até duas refeições (marmita ou prato feito) por pessoa.

A OVG irá fornecer os equipamentos necessários para a operação diária de emissão, venda e utilização de tíquetes.

Equipamentos obrigatórios:

a. Tíquete impresso conforme o modelo abaixo.

b. Computador (CPU, monitor, mouse e cabos);
c. Impressora térmica;
d. Internet;
e. Impressora;
f. Nobreak.

Estrutura básica:

É obrigatório o funcionamento de, no mínimo dois caixas sendo um prioritário e outro convencional.

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.

3.5.1 Catraca Eletrônica

As catracas tem como função controlar o acesso ao refeitório além de contabilizar o número de pagantes. O Sistema Caixa foi desenvolvido para controle de venda de tíquetes por usuário diariamente e em tempo real conforme meta estabelecida pela Gerência do Restaurante do Bem.

A entrada é autorizada através da leitura do QR Code posicionado no leitor da catraca.

Cada usuário poderá adquirir até duas refeições (prato feito ou marmita), sendo as seguintes combinações:

- 1 prato feito;
- 1 marmita;
- 1 prato feito + 1 marmita;
- 2 marmitas.

É de responsabilidade da OVG manutenção dos equipamentos mencionados, assegurando o pleno funcionamento do sistema. Caso algum dos equipamentos seja danificado por mau uso, caberá ao fornecedor a responsabilidade pelo ressarcimento do prejuízo.

O fornecedor é responsável pela guarda e conservação dos equipamentos fornecidos pela contratada e instalados nas Unidades do Restaurante do Bem, conforme estipulado no termo de responsabilidade assinado pelas partes.

Materiais:

a. Bobina.

É de responsabilidade do fornecedor a reposição da bobina conforme o uso e/ou necessidade da unidade.

Em caso de queda de energia ou algum outro tipo de adversidade, como medida de contingência e após autorização da Gerência do Restaurante do Bem, poderá ser utilizado tíquete de papel oficial da instituição.

3.5.2 Monitoramento Eletrônico

Para garantir a qualidade dos serviços e segurança dos usuários, todas as unidades de Restaurante do Bem possuem serviço de monitoramento eletrônico através de câmeras instaladas em pontos estratégicos. O serviço é mantido pela OVG e o acesso as imagens é exclusivamente da instituição ou mediante requisição de autoridade policial via ofício.

Equipamentos obrigatórios:

a. Câmeras;
b. Monitor;
c. Computador;
d. Nobreak;
e. Internet.

3.6 SALA DE NUTRIÇÃO

Sala destinada ao nutricionista para guardar objetos pessoais, documentos e materiais de trabalho.

Equipamentos obrigatórios:

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

3.7 SALA DA OVG

Sala destinada ao Fiscal da OVG e Assistente Social para atendimento de usuários, guarda de equipamentos e documentos. Seu dimensionamento e localização deve ser adequado ao bom desenvolvimento do trabalho.

Fica sob responsabilidade da Organização das Voluntárias de Goiás o fornecimento dos seguintes itens:

Equipamentos obrigatórios:

f. Armário;
g. Mesa;
h. Cadeira;
i. Computador;
j. Ar-condicionado

3.8 VESTIÁRIOS DE COLABORADORES

As instalações sanitárias devem ser abastecidas com itens essenciais para a higiene pessoal, incluindo papel higiênico, sabonete líquido inodoro e produto antisséptico (ou sabonete líquido inodoro com ação antisséptica), além de toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para a secagem das mãos.

O espaço também deve contar com armários para que os colaboradores possam guardar seus pertences de forma organizada.

Os coletores de resíduos (lixeiras) devem possuir tampa e acionamento sem contato manual, garantindo maior higiene e segurança.

3.9 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 obrigatórios:

a. Lixeira com pedal para descarte de resíduos alimentícios;
b. EPI's necessários.
c. Dispenser de sabão neutro
d. Papel toalha

3.10 CENTRAL DE GÁS

- É obrigatório a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável deve ser emitida e apresentada, assegurando a conformidade com as normas vigentes.

3.11 ABRIGO DE RESÍDUOS

Local destinado ao descarte 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.

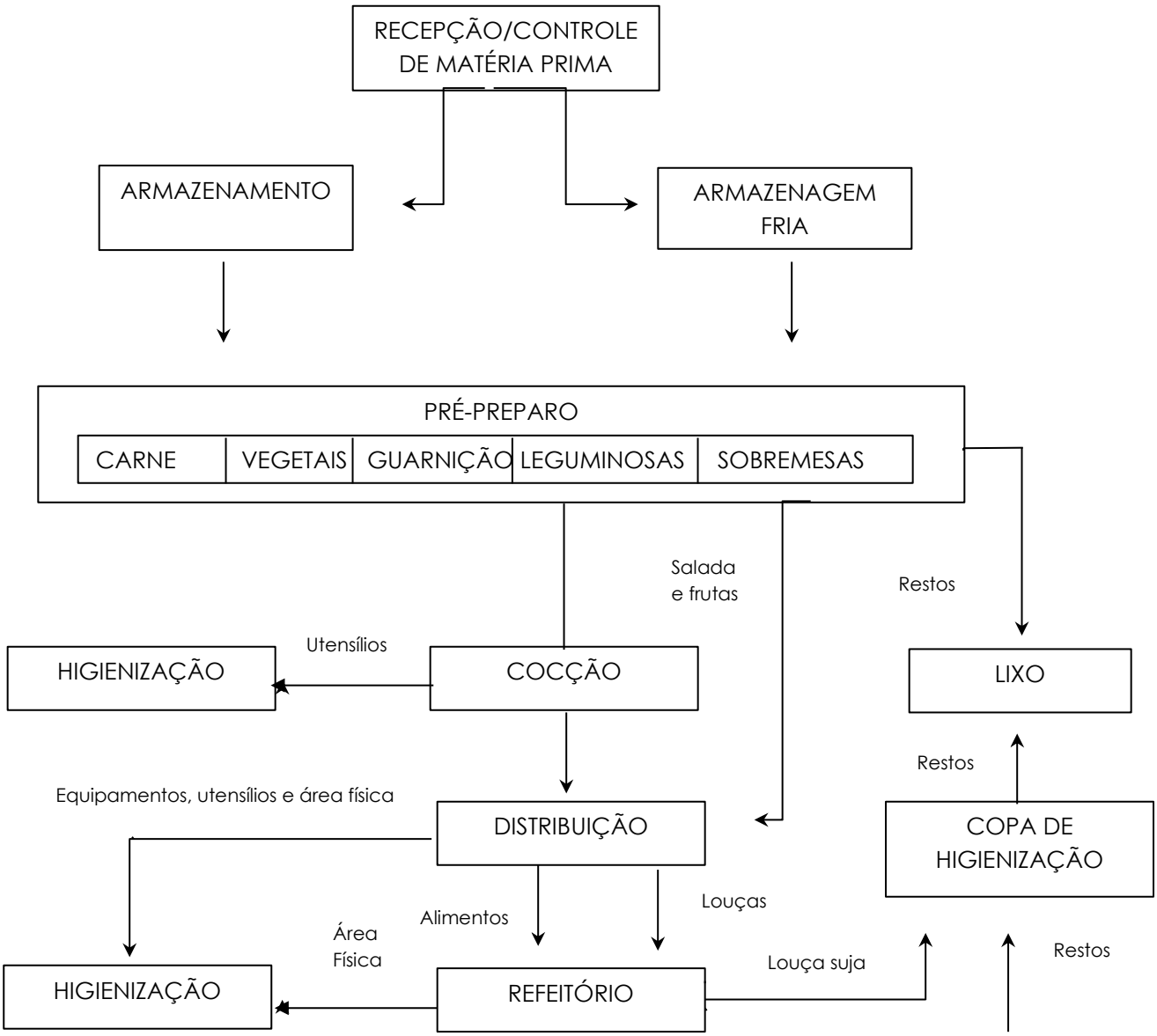
Deverá ser provido de lixeiras e caçambas. O revestimento do piso e das paredes deverá ser cerâmico, além de haver ralo ou grelha para escoamento dos líquidos. É necessário haver ventilação adequada do ambiente, se possível, ser climatizado.

Equipamento obrigatório:

a. Contentor fechado com tampa.

4 FLUXOGRAMA OPERACIONAL

FLUXOGRAMA DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO



5 DOCUMENTOS PARA FUNCIONAMENTO

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

5.1 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 (CERCON);

5.2 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 trimestral de potabilidade de água em casos de locais que utilizem poço artesiano, para o abastecimento de água;
e. 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;
f. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da instalação das câmaras congeladas e refrigeradas;

g. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da instalação do sistema de exaustão;
h. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da instalação da central de gás GLP.

5.3 COMPROVANTES DE PAGAMENTO

Ao final de cada mês/referência o prestador deve apresentar o comprovante de pagamento das contas de água, energia, seguro total do imóvel e Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

Os comprovantes deverão ser enviados ao e-mail restaurante.bem@ovg.org.br contendo a fatura/boleto do mês de referência.

5.4 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.

5.5 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 Regularidade da Unidade (CRU) com os dados do responsável técnico/Nutricionista que irá atuar efetivamente na unidade em tempo integral;

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.

5.6 DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PELA OVG

As empresas contratadas deverão seguir os procedimentos estabelecidos nos documentos:

a. Fichas técnicas das preparações;
b. Modelo básico para elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP);
c. Modelo básico para elaboração de Manual de Boas Práticas;
d. Cardápios
e. Cálculo da tabela nutricional dos cardápios elaborados.

5.7 DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PAGAMENTO

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

5.7.1 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

5.7.2 Regularidade Trabalhista

Todos as empresas contratadas deverão apresentar até o 15° (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.

5.7.3 Órgãos Fiscalizadores Municipais, Estaduais e Federais:

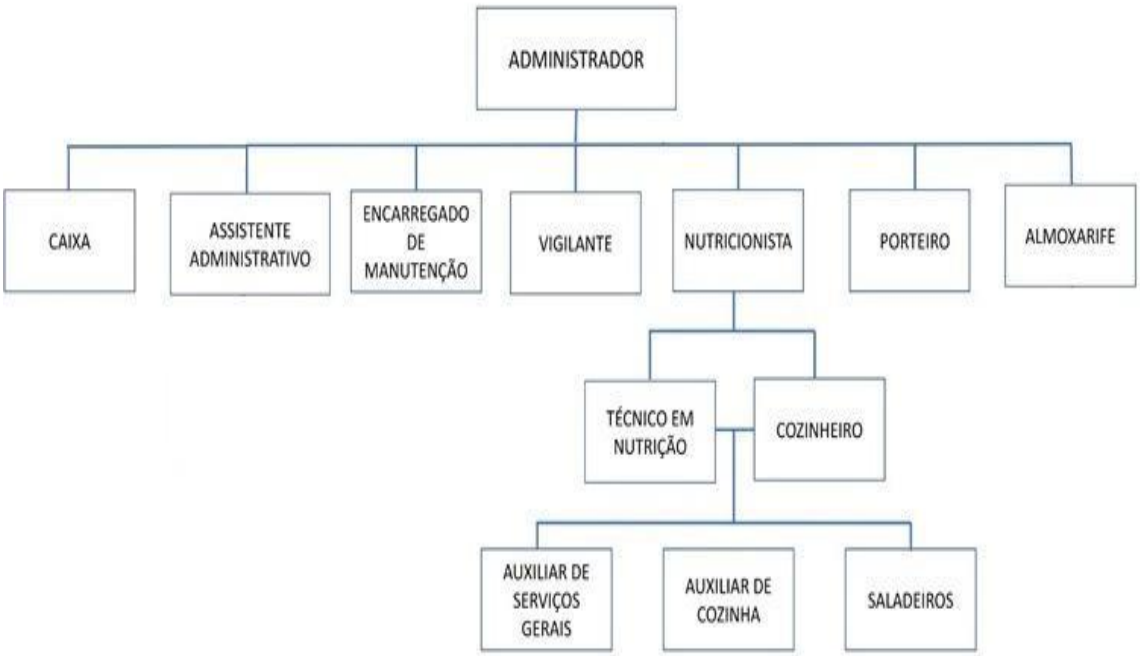
a. Corpo de Bombeiros;
b. CREA;
c. Vigilância Sanitária – Órgão municipal, e se este não existir, órgãos de vigilância sanitária estadual; Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
d. Secretaria de Estado da Administração (Sead);
e. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA);
f. Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
g. Conselho Regional de Nutricionistas (CRN);
h. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

6 PLANEJAMENTO OPERACIONAL

6.1 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.

6.2 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 do fornecedor 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.

6.2.1 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.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 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 capitas* 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.

6.2.5 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.

6.2.6 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.

6.2.7 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.

6.2.8 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.

6.2.9 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.

6.2.10 Açougueiro

a. Acompanhar o recebimento da carne, verificando sua quantidade e qualidade.
b. Armazenar os diferentes tipos de carne em locais apropriados, para evitar sua deterioração;
c. Retalhar as peças conforme a necessidade, fazendo o corte de acordo com o cardápio diário, utilizando-se de equipamentos e técnicas adequadas;
d. Manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos, conservando a qualidade do produto;
e. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais, comunicando qualquer irregularidade.

6.2.11 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.

6.2.12 Encarregado de manutenção

a. Realizar manutenção geral dos equipamentos e do restaurante;
b. Acompanhar a execução de serviços de manutenção pelas empresas prestadoras de serviço;
c. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

6.2.13 Segurança ou Vigilante

a. Responsável pela segurança do Restaurante;
b. Monitorar a entrada e saída de usuários e funcionários;
c. Devidamente capacitado para a função;
d. Apresentar certificado do curso de capacitação;
e. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

6.2.14 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.

7 INDICADORES DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

7.1 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:

$$I.P.F = \frac{1000x10}{8 \times 60} = 20,8 \text{ empregados/dia}$$

7.2 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

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

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.

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

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

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

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

Onde:

I.P.F. = indicador de pessoal fixo

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

Exemplo:

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

7.4 INDICADOR DE PESSOAL TOTAL (I.P.T.)

Visa avaliar o total de empregados necessário para o Restaurante.

I.P.T. = I.P.F. + I.S.D.

Exemplo:

I.P.T. = 20,8 + 1,8 = 22,6 = 23 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.

8 CARDÁPIOS

O cardápio é planejado de acordo com o perfil do público atendido em nossas unidades, considerando as necessidades nutricionais e garantindo acesso ao direito à alimentação. Além disso asseguramos a oferta de refeições nutritivas, saudáveis e balanceadas, levando em conta também a sazonalidade dos alimentos, variedade, quantidade, qualidade, adequação, aparência, harmonia e custo das refeições servidas.

O Programa Restaurante do Bem busca acolher as demandas dos usuários através da pesquisa de satisfação que são realizadas nas unidades e faz um resgate a cultura gastronômica, onde identificamos a aceitação das preparações propostas que remetem uma lembrança dos usuários que passam por ali, com sabor caseiro e tempero de casa.

Bimestralmente acontece um encontro virtual com as empresas contratadas e a OVG, para definição do cardápio. Após a discussão é enviado para cada unidade o cardápio atualizado e com as informações nutricionais.

As refeições oferecidas nas unidades do Restaurante do Bem são servidas no horário do almoço e são compostas por:

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

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 do fornecedor). 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.

8.1 PORCIONAMENTO INDIVIDUAL

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

8.1.1 Arroz

Especificação e Tipo	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Arroz tipo I: Simples (Arroz branco) Arroz Branco, tipo 1, polido, classe longo fino. Embalagem: Pacote selecionado eletronicamente, plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. 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. Características Sensoriais: O cozimento deve ser uniforme, no tempo adequado, sem apresentar grãos duros/ quebradiços ou gessados. Apresentar validade superior à 8 (oito) meses a partir da data de entrega.	280 g	Até 23 vezes / mês
Arroz tipo I: Composto, **(Ex. À grega, Colorido, de forno)** Arroz Branco, tipo 1, polido, classe longo fino. Embalagem: Pacote selecionado eletronicamente, plástico transparente,	280 g	Até 04 vezes / mês

selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. Características: **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.** Características Sensoriais: O cozimento deve ser uniforme, no tempo adequado, sem apresentar grãos duros/ quebradiços ou gessados. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.		

8.1.2 Feijão

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Feijão carioca, Tipo 1 Características: Feijão classe carioca, novo, tipo 1, grupo 1, não torrado, de cor bege com listras. **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.**	Simples	150 g	Até 16 vezes/mês

Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.			
Feijão preto - Tipo 1 Características: Feijão classe preto, novo, tipo 1, grupo 1 não torrado. **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.** Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.	Simples	150 g	Semanal
Feijão carioca, tipo 1, composto.	Tutu ou Tropeiro	150 g	Diário

Características: Feijão classe carioca, novo, tipo 1, grupo 1, não torrado, de cor bege com listras. **Não poderá apresentar grãos disformes e ou torrados, coloração dos grãos com nuances diferentes, não apresentar grãos partidos ou pedras, bolor, mofo, caruncho, rendimento inadequado.** Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.			
Feijão fradinho Tipo 1, safra nova, contendo a descrição das características do produto. Validade: deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem: Pacote de plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente.	Simples	150 g	01 vez/ semestre

8.1.3 Prato Proteico Simples

Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Bovina de 1ª sem osso, para cortes de **bifes médios**, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Alcatra, contra filé, coxão mole, maminha e patinho) - **preparações de bife.** Bovina de 1ª sem osso, para cortes de **bifes médios**, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Lagarto) - **preparações de bife de lagarto.** Bovina de 1ª sem osso, para cortes de **cubos pequenos,** aproximadamente **tamanho 3x3 cm**: (Alcatra, contra filé, coxão mole, maminha e patinho) - **preparações para estrogonofe.** Observações: **Retirar todo o excesso de gordura. Sem aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo.**	120 g	03 vezes / mês
Bovina de 2ª sem osso, para cortes em **cubos médios**, aproximadamente **tamanho 4x4 cm**: (Acém, fraldinha, peixinho, paleta, músculo) – preparações para **carne em cubos.** Retirar todo o excesso de gordura. Bovina de 2ª sem osso, para cortes em **tiras/iscas**, aproximadamente **tamanho 6x1 cm**: (Acém, fraldinha, peixinho, paleta, músculo) – **preparações para carne em tiras. R**etirar todo o excesso de gordura. Bovina de 2ª sem osso, para **moída (100% carne magra)**:	120 g	04 vezes / mês

(Acém, fraldinha, peixinho, paleta, músculo) – **preparações de carne moída, almôndegas e quibe.** Não é permitido a adição de proteína de soja. Observações: Sem aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo.		
Ave sem osso, para cortes em **cubos médios**, aproximadamente 4x4 cm: (Peito de frango) – preparações para frango em cubos. Ave sem osso, para cortes em **tiras/iscas**, aproximadamente 6x1 cm: (Peito de frango) – **preparações para frango em tiras.** Ave sem osso, para cortes em **cubos pequenos,** aproximadamente 3x3 cm: (Peito de frango) – **preparações para estrogonofe.** Ave sem osso, para cortes de **bife médio**, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Peito de frango) – **bife de frango** Ave sem osso, para frango assado (coxa e sobrecoxa) Observação: Filé de sassami (não utilizar quando for preparado em bifes).	120 g	04 vezes / mês
Ave com osso, para frango assado (coxa e sobrecoxa de frango). Observações: Servir 1 coxa e 1 sobrecoxa tamanho médio para atingir a gramatura. Não é autorizado servir 2 coxas de frango. Não é permitido cortar as sobrecoxas e as coxas.	200 g	04 vezes / mês
Peixe sem espinha para cortes de **filé médio**, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Tilápia ou merluza)	120 g	bimestralmente

Suína sem osso, para cortes em **cubos médios**, aproximadamente **tamanho 4x4 cm:** (Pernil). Retirar todo o excesso de gordura. Suína sem osso, para cortes de **bife médio**, espessura aproximadamente 1,5 cm: (Lombo). Retirar todo o excesso de gordura.	120 g	02 vezes/ mês
Linguiças: toscana suína e de frango **Ingredientes Obrigatórios: Carne das diferentes espécies de animais de açougue e sal.** Ingredientes Opcionais: Gordura, Água, Proteína vegetal e/ou animal, Açúcares, Plasma, Aditivos intencionais, Aromas, especiarias e condimentos.	120 g	02 vezes / mês
Costela bovina sem osso, para cortes em **cubos médios**, aproximadamente **tamanho 4x4 cm**, com permissão de capa de gordura de até 1,5 cm.	120 g	02 vezes / mês

Observação gerais referente a proporção e porcionamento das proteínas:

• Proteína sem osso: 120 gramas;
(Proteína sem osso e com molho, o molho deverá ser drenado e considerado 120 gramas somente da proteína.)
• Proteína sem osso, com molho e/ou vegetais: 150 gramas a porção;
(Proteína sem osso, com molho e/ou vegetais, o molho e os vegetais deverão ser drenados e considerados 120 gramas somente da proteína).

• Proteína com osso: 200 gramas;

Observação: essa orientação deve ser adotada ao montar o prato modelo, uma vez que ele servirá como um guia para o colaborador que está envolvido no porcionamento. Não há necessidade de repetir este processo para todos os usuários.

8.1.4 Prato Proteico Composto

Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Feijoada com: a. Feijão preto b. Pernil sem osso (50g) c. Carne seca bovina (40g) d. Linguiça calabresa (30g) Linguiça tipo calabresa cozida e defumada (A pimenta calabresa é permitida apenas na composição da linguiça calabresa, desde que não realce o sabor ardido no produto) Ingredientes Obrigatórios: Carne bovina e suína de açougue e sal. Não é permitido adicionar, pé, orelha ou rabo. Ingredientes Opcionais: Gordura, Água, Proteína vegetal e/ou animal, Açúcares, Plasma, Aditivos intencionais, Aromas, especiarias e condimentos.	250 g	Até 04 vezes/ mês

8.1.5 Guarnição

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência

Vegetal* Características: Devem estar firmes ao toque e apresentar a casca lisa, sem rachaduras e cor preservada. Não deve apresentar danos patológicos caracterizado pela decomposição, desintegração ou fermentação dos tecidos, sua casca não deve conter machucados, arranhões, ou partes moles.	A, B, C	100 g	Até 16 vezes / mês
Farofas Farinha: 55 a 60g; Farinha de Mandioca ou milho Característica: Grupo seca, classe fina, tipo 1, acidez baixa Embalagem: plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.	Farinha de mandioca e milho	80 g	Até 05 vezes / mês

Observações: Não misturar farinhas nesta preparação. Demais ingredientes: 20 a 25g			
Macarrão Características: Macarrão de sêmola parafuso. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. Isento de qualquer substância estranha ou nociva. Embalagem: plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e ingredientes, conforme legislação vigente. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.	Parafuso	100 g	Até 04 vezes/mês
Polenta Características: Fubá mimosa, fino. Embalagem: plástico transparente, selados, etiquetados com informações nutricionais, data de fabricação, data validade e	Com massa de fubá	100 g	Até 02 vezes/ mês

ingredientes, conforme legislação vigente. Não deverá apresentar sujidade, bolor, insetos, manchas qualquer substância estranha ou nociva. Apresentar validade superior a 8 (oito) meses a partir da data de entrega.			
Creme de milho Padronizado conforme ficha técnica encaminhada pela OVG. Observação: Não é permitido misturar com fubá de milho ou similares.	Somente com milho verde in natura	100 g	01 vez/mês

8.1.6 Salada

Especificações	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Salada com folhas: Folhas, vegetais e frutas Características das folhas: 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

Observação: deverá manter a proporção dos itens que compõe a salada.		
Salada sem folhas: Vinagrete, tabule, salada de macarrão, salada de feijão fradinho e outros. Observações: Os ingredientes vegetais das preparações devem seguir a especificação dos vegetais. Observação: deverá manter a proporção dos itens que compõe a salada.	100 g	Diária

8.1.7 Sobremesa

Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Frutas picadas Características: Devem estar firmes e estágio de maturação adequado. 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.	100 g	Até 16 vezes/mês

Frutas inteiras Características: Devem estar firmes ao toque, apresentar a casca lisa, sem rachaduras, cor preservada e estágio de maturação adequado. 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.	120 g	Até 16 vezes/mês
Salada de frutas (abacaxi, melão laranja, mamão e maçã) Observações: Seguir as mesmas especificações para as frutas picadas. Adicionar suco de frutas (polpa ou concentrado adoçado). Suco em Pó, sabor: Laranja, morango, acerola ou salada de frutas Suco Concentrado, sabor: Goiaba, manga, abacaxi, acerola ou maracujá As empresas poderão realizar o preparo um dia antes, garantindo a qualidade e manipulação do alimento, mantendo refrigerada, armazenada e devidamente identificadas. Atenção ao corte (cubinhos), gramatura e proporção de frutas e suco.	100 g	Até 03 vezes/mês

Dueto de frutas: Melancia, melão, manga, abacaxi e/ou mamão. Observação: Utilizar duas frutas para a composição do dueto. OBS: Não utilizar banana e maçã, pela oxidação dessas frutas, também não utilizar laranja, pois já é servido laranja como sobremesa no cardápio servido na sexta-feira.	100 g	Até 03 vezes/mês
Gelatina/gelatina cremosa Gelatina sabores: Pó para preparo de gelatina contendo gelatina em pó e açúcar, colorido artificialmente. A embalagem deverá ser em saco plástico, atóxico, com data de fabricação, prazo de validade e número de lote.	100 g	01 vez/semana
Manjar, pudim, flan, mousses, arroz doce caramelizado e canjica Características: Diversos sabores, acondicionado em embalagem fechadas, contendo a descrição das características do produto.	100 g	Conforme cronograma encaminhado pelas Nutricionistas
Bombom 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.	1 Unidade	Conforme cronograma encaminhado pelas Nutricionistas
Paçoca rolha Características: Paçoca tipo caseira; composto de amendoim moído, torrado, açúcar e	1 Unidade	01 vez/semana

sal, prensados, embalada individualmente e pesando 15 g cada.		
Doce industrializado em tablete: banana, goiaba, leite, pé de moleque (macio) e sírio. Características: Pasta de fruta, açúcar, prensados, embalada individualmente. Não conter amido de milho.	25 g a 55 g	02 vezes/semana

8.2 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 quando houver folhas na composição e 100 g quando for as demais saladas (vinagrete, salada de macarrão, salada de feijão fradinho e outros). Deverá haver uma proporção de ingredientes.

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 formulário. A solicitação estará sujeita à aprovação da Coordenação de Nutrição.

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, costela ou legumes;

Macarronada - utilizar macarrão parafuso ou espaguete.

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

Doces - industrializado, - deve apresentar lote, data de validade, embalagem individual, seguindo a gramatura mínima de 25g a 55g

Salada de frutas - deverão ter no mínimo 04 frutas na proporção de 25% de cada fruta (maçã, laranja, abacaxi, melão ou mamão) e 25% de suco.

Prato Proteico - Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos Fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal ou Serviço de Inspeção Estadual 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).

- **Selo de Inspeção Estadual (SIE)**

Semelhante ao SIM, o Selo de Inspeção Estadual (SIE) é emitido por órgãos de inspeção estaduais e autoriza a comercialização de produtos de origem animal dentro do território do estado em que foram produzidos. Este selo assegura que os produtos cumprem com as regulamentações sanitárias estaduais.

- **Serviço de Inspeção Federal (SIF)**

O SIF é um selo concedido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e é o mais abrangente entre os selos nacionais. Ele permite que os produtos sejam comercializados em todo o território nacional e também exportados. A inspeção do SIF é rigorosa e garante que os produtos de origem animal cumpram com os mais altos padrões de qualidade e segurança alimentar**.**

- **Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI)**

O SISBI, parte do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), permite a equivalência dos serviços de inspeção de produtos de origem animal entre os diferentes níveis de governo. Estabelecimentos com certificação SISBI podem comercializar seus produtos em todo o território nacional, independente da esfera de inspeção original (municipal, estadual ou federal).

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 (1/4 de limão médio), dispostos na cuba de salada.

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

8.3 ORIENTAÇÕES GERAIS

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

A relação de condimentos autorizados estão descritos nas *orientações gerais* sobre o cardápio e as preparações, enviado bimestralmente para os prestadores.

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.

A composição de utensílios que devem ser utilizados para ser vir as refeições aos usuários do restaurante do bem devem estar de acordo com o quadro a seguir:

TIPO DE REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
Prato feito	• Prato raso, branco, de 25.5cm a 27cm; • Bandeja Retangular Plástico 48cm x 33cm; • Pote para salada, bege ou preta; • Pote para sobremesa, bege ou preta (frutas picadas e salada de fruta); • Pote descartável para sobremesa de 100 ml com tampa (Gelatina, flan, pudim, mousse, arroz doce caramelizado e delícia de banana); • Garfo e faca sem ponta em inox embalados em saco plástico para talher com guardanapo, sal em sachê e palito de dente; OBS: • Deverá ser fornecido colher de sobremesa descartável para consumo de sobremesas; • Deverá estar disponível para os Usuários que prefiram fazer a refeição colheres de sopa de inox;

	•
Marmita	• Marmita de isopor de 1100ml com tampa • Bandeja Retangular Plástico 48cm x 33cm • Pote descartável para salada de 250 ml com tampa • Pote descartável para sobremesa de 250 ml com tampa (frutas picadas) • Pote descartável para sobremesa de 200 ml com tampa (salada de fruta) • Pote descartável para sobremesa de 100 ml com tampa (Gelatina, flan, pudim, mousse, arroz doce caramelizado e delícia de banana) • Colher de sopa descartável embalado em saco plástico para talher com guardanapo, sal em sachê e palito de dente

Não é permitido o uso de pimenta em nenhuma preparação, exceto pimenta de cheiro. Este item não é valido para a linguiça calabresa, conforme item 9.3.1 – prato proteico composto;

Não é permitido realizar preparação de véspera das refeições servidas no restaurante, como cozinhar feijão, pré-assar frangos, selar peças de carnes etc.

É permitido realizar o tempero de: frangos (coxa e sobrecoxa, cortes de frango), aves natalinas, pernil e lagarto.

Não é permitido a utilização de aditivos em nenhuma preparação fornecida e preparada no restaurante.

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. Não é permitido realizar decorações com itens não comestíveis nas cubas, tais como flores e objetos que não são possíveis de serem higienizados) e que podem ser um meio para contaminar os alimentos.

A decoração do restaurante deverá ser feita nas datas comemorativas (Em todas as datas comemorativas e/ou quando solicitado pela OVG).

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.

Todos 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 com a presença do Fiscal da Unidade.

Só será permitida 02 (duas) substituições no mês, exceto para folhas que serão permitidas 4 substituições no mês. 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:

Alimentos Quentes	Alimentos Frios
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.

A atualização do Manual Normativo ocorre anualmente. Podendo a Gerência do Restaurante do Bem realizar atualizações sempre que necessário para melhoria do fluxo de trabalho e garantir a segurança e qualidade dos alimentos servidos nas unidades.

Essa orientação se aplica tanto às empresas que possuem contratos vigentes em andamento quanto às que estão iniciando as atividades.

9 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 do fornecedor;
n. Aplicar a pesquisa de satisfação dos Usuários;
o. Auxiliar e atender os Usuários;
p. Outras atividades correlatas e afins.

10 LISTAS DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

As listas de equipamentos e utensílios abaixo poderão sofrer adaptações conforme a necessidade e realidade locais, cabendo à análise técnica a aprovação de materiais que não estejam contemplados. Todos os itens solicitados devem conter especificações gerais detalhadas, assegurando que a aquisição corresponda exatamente às descrições apresentadas.

O fornecedor deverá obrigatoriamente seguir os padrões de móveis e equipamentos definidos pela Gerência do Restaurante do Bem, garantindo a uniformidade e qualidade dos materiais fornecidos. Caso sejam identificadas inadequações em relação a esses padrões, o fornecedor será formalmente notificado e terá um prazo máximo de 45 dias, a partir da notificação, para realizar as devidas adequações. O descumprimento desse prazo poderá acarretar penalidades previstas em contrato, incluindo a rescisão contratual.

Qualquer necessidade de ajuste, exclusão ou inclusão de itens deverá ser previamente comunicada à equipe técnica da OVG e só poderá ser implementada mediante autorização formal.

10.1 LISTA DE EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS

Equipamentos (materiais permanentes)	600 refeições	1000 refeições	1500 refeições	2500 refeições
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 para fiscalização e monitoramento de gramatura dos alimentos	2	2	2	2
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 uso exclusivo dos colaboradores	1	1	1	1
Bancada de inox (mínimo)	4	4	4	4
Bancada de inox com uma cuba	2	2	3	4
Bancada de inox com duas cubas	2	2	3	4
Câmara fria	2	2	2	2
Câmara de congelamento	1	1	1	1
Carro auxiliar 3 planos; capacidade 120kg	1	2	2	3
Carro tipo plataforma; capacidade 250kg	1	1	1	2
Catraca Eletrônica	2	4	4	4
Climatizadores	1	1	2	2
Cortina de vento				
Computador	1	Até 2	Até 2	Até 2
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
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 para sala da Nutricionista	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
Nobreak	1	1	1	1
Caldeirão industrial (tipo caldeira) - mínimo	2	2	4	4
Passtrought aquecido	1	2	3	3
Passtrought refrigerado	1	2	3	3
Picador de carne	1	2	2	3
Picador de legumes	3	4	5	5
Processador de alimentos industrial	1	2	2	2
Prateleira tipo *Tray-rest* em aço inoxidável	1	1	2	2
Shoot para talheres	1	1	1	1
Sistema de exaustão/coifas	1	1	2	2
Termômetro de haste para aferir temperatura e qualidade dos alimentos	2	2	2	2
Ventiladores	6	8	10	14

10.2 LISTA DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS OBRIGATÓRIOS

Móveis e Utensílios (materiais de consumo)	**600 refeições**	**1000 refeições**	**1500 refeições**	**2500 refeições**
Assadeira (mínimo)	8	8	10	10
Bandeja em perfurada e ondulada	1	2	2	3
Bandeja Retangular Plástico 48cm x 33cm, para refeição, na cor cinza, personalizada com logo da OVG, Goiás Social e Estado de Goiás, conforme modelo disponibilizado pelo contratante*	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
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 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)	600	1000	1500	2500
Garfo bidente	2	4	5	5
Garfo para refeição de aço inoxidável	600	1000	1500	2500
Garrafa térmica para café 9 litros	4	4	6	6
Lixeira plástica com pedal 250 litros	1	2	3	5
Lixeira plástica com pedal 60 litros	1	2	3	5
Lixeira plástica com pedal 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 de pressão de 20 litros industrial	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 fundo para refeição principal, branco, 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.

10.3 PADRÃO DO RESTAURANTE DO BEM

ITENS DE REFEITÓRIO		
ITEM	**DESCRITIVO**	**FOTO**
Bandeja	Bandeja Retangular Plástico 48cm x 33cm, cor cinza, com a logo da OVG, Goiás Social e Governo de Goiás	
Mesa	Tampo de granito preto e base de inox	
Cadeira	Cor cinza	
Bebedouro	Inox com 4 torneiras novo	

Aparador de prato	Inox	
Climatização do ambiente	Ar-condicionado novo ou climatizador novo que atenda a capacidade da unidade	
Prato	Cor branca	

Talher	Garfo, faca e colher em inox	
Balcão quente	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	
Balcão frio	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	
ITENS DE COZINHA		
DESCRITIVO	**DESCRITIVO**	**FOTO**

Forno combinado	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	
Fogão	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	
Caldeira	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	

Pass through quente	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	
Pass through frio	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	
Geladeira industrial	Equipamento novo em inox que atenda a capacidade da unidade	

Freezer	Horizontal dotado de duas portas, novo.

Bandeja personalizada com logo da OVG, Goiás Social e Estado de Goiás, conforme modelo disponibilizado pelo contratante*

11 BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇAO DE ALIMENTOS

11.1 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.

11.2 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.

11.3 Orientações para Hábitos Seguros na Manipulação de Alimentos

É expressamente proibido:

a. Falar, cantar, assobiar, tossir, espirrar, cuspir, fumar nas áreas internas do restaurante.
b. Mascar goma, palito, fósforo ou similares, chupar balas, comer nas áreas internas do restaurante.
c. Experimentar alimentos diretamente com as mãos.
d. Assoar nem colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou se pentear nas áreas de manipulação.
e. Deixar roupas e objetos pessoais nas áreas de manipulação de alimentos.
f. Enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta.
g. Fazer uso de utensílios e equipamentos sujos.

h. Utilizar nenhum tipo de loção nas mãos.
i. 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.

11.4 Uso de Uniformes e EPI´S

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

É **vedado o uso da Identidade Visual da empresa** nos uniformes dos colaboradores.

O jaleco da equipe de nutrição, aventais dos colaboradores e camisetas brancas deverão conter a logo da OVG, Governo de Goiás e Goiás Social.

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.

- **Avental dos colaboradores -** Deve ser na cor branca e adequado para cada atividade, contendo os logos da OVG, Governo de Goiás e Goiás Social.

- **Uniformes dos colaboradores -** Deve ser composto por uma camisa na cor branca, contendo os logos da OVG, Governo de Goiás e Goiás Social e calça na cor preta.

- **Uniforme dos colaboradores da higiene e limpeza -** Deve ser composto por uma camisa na cor branca, contendo os logos da OVG, Governo de Goiás e Goiás Social e calça na cor azul.

- **Jaleco/nutricionista -** Deve ser na cor branca, contendo os logos da OVG, Governo de Goiás e Goiás Social e calça na cor azul.

11.5 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.

11.6 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

Alimento	Temperatura de Recebimento
Carnes refrigeradas	4ºC a 6ºC
Carne e outros congelados	-18ºC com tolerância até -12ºC
Ovos	Temperatura ambiente, recomendável até 10ºC

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 Câmera 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

Temperatura	Tempo máximo de armazenamento
0 a -5ºC	10 dias
-5 a -10ºC	20 dias
-10 a -18ºC	30 dias

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

11.7 Pré-Preparo e Preparo

Descongelamento

O descongelamento deve ser realizado de maneira segura, em temperatura de refrigeração, até 5ºC, 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 é permitido o descongelamento de carnes sob temperatura ambiente ou fora de equipamento refrigerador (sob temperatura controlada).

11.8 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 60ºC 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 10ºC 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.

Monitoramento da qualidade

É de extrema importância o monitoramento do binômio tempo e temperatura das preparações produzidas, armazenadas e servidas nas unidades para garantia da qualidade e segurança sanitárias das refeições. Para tanto a unidade deve dispor de no mínimo 2 termômetros do tipo de haste, um para uso do nutricionista e outro para uso do fiscal da OVG, sendo de responsabilidade da empresa a aquisição, manutenção e substituição (quando necessário) dos equipamentos.

O monitoramento da temperatura deve ser realizado conforme estabelecido na **RDC nº 216/2004**, nos seguintes itens:

- **4.8** – Preparação do alimento
- **4.9** – Armazenamento e transporte do alimento preparado

- **4.10** – Exposição para consumo do alimento preparado

As temperaturas devem ser registradas em planilha específica, seguindo o **Modelo de Manual de Boas Práticas do Restaurante do Bem**, e mantidas em local acessível para fiscalização.

12 ANEXOS

Organização das Voluntárias de Goiás - OVG
Gerência do Restaurante do Bem - GRB

LEVANTAMENTO DE PLACAS INTERNAS RESTAURANTE DO BEM	
ÁREAS LEVANTADAS	**UNIDADE:**
Área de Higienização de Mãos	
Saida	
Entrada	
Caixa	
Refeitório	
Nutrição	
Açougue	
Área de Cocção	
Sala de Apoio Cozinha	
Pré Preparo	
Preparo de Saladas e Sobremesa	
Preparo de Saladas	
Preparo de sobremesas	
Higienização de Cubas e Utensílios	
Higienização de Panelas	
Área de Distribuição	
Por favor devolver as bandejas	
Devolução de Bandejas, Pratos e Talheres	
Higienização Utensílios do Refeitório	
Lixo Orgânico	
Lixo Descartável	
DML	
Depósito de lixo	
Bebedouro	
Sanitário Feminino	
Sanitário Masculino	
Sanitário Masculino PCD	
Sanitário Feminino PCD	
Sanitário PCD	
Entrada de Mercadorias	
Recebimento de Mercadorias	
Câmara Refrigerada	
Câmara Congelada	
Estoque de Descartáveis	
Estoque de Gêneros alimentícios	
Depósito de Caixas	
Higienização das Caixas	
Vestiário Feminino	
Vestiário Masculino	
Sala OVG	
Sala de Capacitação	
Sala de Descanso	
Sala de Paramentação	
Central de Gás	
Estoque	
Freezer	
Higienização	
Hortifruti	
Atendimento preferencial	

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	-10ºC	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).

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

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.

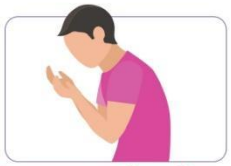
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

CONDUTAS E HIGIENE PESSOAL DOS COLABORADORES

Tomar banho diário

Uniforme completo e limpo

Cabelos protegidos



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.)

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

PREPARO DA SOLUÇÃO CLORADA 1000 PPM

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

AVISO
LAVE AS MÃOS
OVG
ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

AVISO
PROIBIDO O
USO DE CELULAR
NESTA ÁREA
OVG
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
ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO - RESTAURANTE DO BEM

Goiânia – GO

DEZEMBRO DE 2024

Apresentação

O Manual de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos das Unidades do Restaurante do Bem foi elaborado com a finalidade de padronizar as atividades de fabricação de alimentos das Unidades do Programa estabelecendo procedimentos a fim de garantir as condições higiênico sanitárias dos alimentos preparados e servidos aos Usuários.

Atendendo às Leis Sanitárias Vigentes este Manual é um documento que descreve as operações realizadas pelo Restaurante incluindo os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, manutenção e higienização das instalações, equipamentos e utensílios, controle da água de abastecimento, controle integrado de vetores e pragas urbanas, capacitação profissional, controle da higiene e saúde dos manipuladores, manejo de resíduos e controle e garantia de qualidade do alimento preparado nas Unidades do Restaurante do Bem.

CONTROLE DE REVISÃO

Data	Responsável	Status
01/05/2023	Priscila Pereira Santos Jordana Oliveira e Silva Leal	Elaboração
16/12/2024	Priscila Pereira Santos Jordana Oliveira e Silva Leal Ana Paula Pereira Matos Fabrício Rodrigues da Costa Daniel Vieira Ramos Ivailto Gomes de Mesquita Roberta Wendorf de Carvalho	1ª Revisão

DEZEMBRO de 2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
3. CAMPO DE APLICAÇÃO
4. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES
5. IDENTIFICAÇÃO
6. RESPONSÁVEL
7. RECURSOS HUMANOS
8. CONDIÇÕES AMBIENTAIS
9. INSTALAÇÕES, EDIFICAÇÕES E SANEAMENTO
10. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS
11. HIGIENE PESSOAL
12. HIGIENE DO AMBIENTE DE TRABALHO E UTENSÍLIOS
13. PRODUÇÃO / MANIPULAÇÃO
14. EMBALAGEM E ROTULAGEM
15. CONTROLE NO MERCADO
16. CONTROLE DE PRAGAS
17. DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO
18. BIBLIOGRAFIA
19. ANEXOS

12.1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos de Boas Práticas para garantir a qualidade sanitária dos alimentos produzidos e distribuídos nas Unidades do Restaurante do Bem.

12.2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

- Resolução – RDC nº 275, de 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 em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

12.3 CAMPO DE APLICAÇÃO

Este documento aplica-se a todos os setores da Unidade do Restaurante do Bem, sendo o cumprimento das recomendações nele contido de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

12.4 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Para efeito deste manual, considera-se:

Boas Práticas: procedimentos que devem ser adotados por serviços de alimentação a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária;

Check-list: lista de verificação contendo os requisitos que devem ser analisados em um monitoramento, fiscalização ou auditoria;

Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento;

Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção;

IT: instruções de trabalho;

Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades;

Manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda;

Manual de Boas Práticas: documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, manutenção e higienização das instalações, equipamentos e utensílios, controle da água de abastecimento, controle integrado de vetores e pragas urbanas, capacitação profissional, controle da higiene e saúde dos manipuladores, manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado;

Não conformidades: não atendimento a um requisito;

Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos;

Registro: consiste em anotação em planilha e/ou documento, apresentando data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento;

Restaurante do Bem (RB): Unidade do Restaurante do Bem que compreende desde a área externa, salão de atendimento aos Usuários e área de produção dos alimentos.

12.5 IDENTIFICAÇÃO

Razão social: Incluir da Unidade do Restaurante
CNPJ: xxxxx

Endereço: xxxxxxx

Alvará Sanitário nº: anexo

Horário de Funcionamento da Empresa:

Atendimento ao público: Segunda à sexta 10:30h às 14:00h

Produção: Segunda à sexta-feira das 6:00h às 16:00h

12.6 RESPONSÁVEL

A responsabilidade técnica é assumida pelo Nutricionista RT representante legal comprovada por meio da emissão de Certificado de Registro e Regularidade (CRR), Certidão de Regularidade da Unidade (CRU) e Registro de Responsável Técnica no devido Conselho Regional de Nutricionistas da Região (CRN). Documento este que deve ser apresentado anualmente à Gerência do Restaurante do Bem, ou quando houver alteração de Profissional Nutricionista RT na Unidade.

12.7 RECURSOS HUMANOS

7.1. ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS

O recrutamento e admissão dos funcionários lotados nas unidades do Restaurante do Bem é de responsabilidade do fornecedor executor do contrato. Devendo ser devidamente capacitados em Boas Práticas de Fabricação na admissão e sempre que necessário ou houver novas contratações.

A Unidade deve dispor de quantitativo de colaboradores adequado à sua capacidade de produção, conforme estabelecido no Manual Normativo de Implantação e Estruturação do Restaurante do Bem.

7.2. TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

Após admissão, os colaboradores recebem treinamento introdutório sobre as Boas Práticas de Fabricação no qual são orientados a seguir normas de higiene e de comportamento pessoal, bem como os procedimentos descritos nos POP's e as normas internas da empresa (Anexar cronograma de treinamentos).

É realizado treinamento de reciclagem mensal e/ou, sempre que necessário e registrado em Ata de Reunião e/ou Treinamento (Após capacitações, enviar as atas no e-mail coordenacao.tecnonutricional@ovg.org.br para registro e arquivo).

7.3. PROCEDIMENTO PARA USO DE UNIFORMES

O uso do uniforme é obrigatório, sendo de responsabilidade do colaborador zelar pela conservação e manutenção dele, sempre se apresentando devidamente limpo e íntegro. O uniforme é utilizado exclusivamente no local de trabalho.

Os colaboradores da Unidade recebem 2 camisetas, 2 calças, 1 avental, 1 par de sapato fechado antiderrapante e lavável.

O monitoramento da troca de uniformes é realizado diariamente pelo Nutricionista da Unidade por meio de observação visual no início das atividades e registrado em planilha em anexo no POP 01. Em caso de ocorrência de não conformidade o colaborador envolvido recebe reforço de treinamento individual com registro em Ata.

7.4. PROCEDIMENTO EM RELAÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO

Os colaboradores recebem treinamento sobre o uso, obrigatoriedade e importância dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI (avental, máscara, touca, óculos de proteção, protetor auricular, malha de aço, luva descartável e térmica e sapato antiderrapante) realizado pela Nutricionista. A empresa é responsável por manter disponível touca, máscara e luvas descartáveis diariamente e sempre que necessário reposição para os colaboradores.

A entrega do EPI é registrada em planilhas individuas e arquivadas em pasta de Controle de EPI´s. A verificação do uso dos EPI´s é realizada diariamente por observação visual pela Nutricionista da Unidade e pelos Fiscais da OVG.

7.5 . PROCEDIMENTO EM RELAÇÃO A AVALIAÇÃO MÉDICA

São realizados exames clínicos admissionais, demissionais e periódicos dos funcionários, conforme Portaria nº 567 de março de 2022 – Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho NR07 – PCMSO.

7.6 . PROCEDIMENTO EM RELAÇÃO AOS VISITANTES

Todas as pessoas que não fazem parte do processo de produção de alimentos são consideradas visitantes internos ou externos e devem seguir as mesmas recomendações de higiene e comportamento dos colaboradores, conforme descrito na IT 3 fixada na porta de acesso a área de produção.

Ao entrar na área de produção deve-se:

- Estar portando touca para proteção dos cabelos;
- Retirar todo e qualquer adorno;
- Higienizar as mãos;
- Não estar doente;
- Não tocar em utensílios ou equipamentos;
- Não conversar sobre os produtos em manipulação.

8. CONDIÇÕES AMBIENTAIS

8.1. EXTERNAS

A Unidade do Restaurante do Bem está localizada, em zona urbana, num setor de comunidade, circundada por construções comerciais e residenciais, sendo a área livre de focos de insalubridade, com ausência de lixo e objetos em desuso. As áreas circunvizinhas são pavimentadas. Ajustar à realidade de cada unidade.

8.2. INTERNAS

A Unidade do Restaurante do Bem está subdividida em hall de entrada, caixa, refeitório, áreas de manipulação, área de armazenamento de gêneros alimentícios e descartáveis, depósito de material de limpeza (DML), câmaras, sanitários e área de recepção de matérias primas. Ajustar as áreas adicionais de cada unidade.

A iluminação é natural e artificial por meio de lâmpadas fluorescentes, com proteção contra queda e explosão.

A ventilação é natural e climatizada.

Na área de produção (preparo de salada, sobremesas e açougue) estão instalados equipamentos de refrigeração de ar para controle e segurança da temperatura dos alimentos. Ajustar à realidade de cada unidade.

9. INSTALAÇÕES, EDIFICAÇÕES E SANEAMENTO

9.1. TIPOS DE CONSTRUÇÃO E MATERIAL EMPREGADO

INCLUIR A SITUAÇÃO REAL DE CADA UNIDADE.

Teto/ forro: o teto possui revestimento liso, impermeável, cor branca e em bom estado de conservação. O forro é de PVC, gesso ou laje livre de goteiras, vazamentos, trincas, rachaduras, bolor e descascamento. Não possuindo aberturas.

Paredes: na área de produção as paredes são totalmente revestidas com cerâmica na cor branca, em bom estado de conservação. As demais áreas são revestidas com tinta lavável.

Piso: em cerâmica ou granitina, antiácido, cor clara, impermeável, antiderrapante e de alta resistência ao tráfego e ao contato com substâncias corrosivas, em bom estado de conservação.

Janelas e outras aberturas: são em ferro revestida com tinta de material liso e não absorvente, ajustadas aos batentes, de fácil limpeza e em bom estado de conservação, dispostas de forma a não permitir a incidência de raios solares diretamente sobre os alimentos. Possuem telas milimétricas em bom estado de conservação.

Portas: são de superfície lisa, fáceis higienização, ajustadas aos batentes, de material não absorvente e em bom estado de conservação.

Pia de higienização de mãos: possuir lavatórios exclusivo para a higienização das mãos e antebraços localizados em áreas estratégicas e providos de sabonete líquido inodoro, papel toalha branco não reciclado, sanitizante (álcool 70%), lixeira com tampa acionada por pedal.

Instalações sanitárias e vestiários dos funcionários: localizados fora da área de produção, em bom estado de conservação. Os sanitários são separados por sexo (feminino e masculino) possuem vaso sanitário, pia de higienização de mãos, abastecimento diário com papel higiênico, sabonete líquido, toalha de papel, lixeira com tampa acionada por pedal. Possuir armário exclusivo para guarda de pertence dos funcionários.

Área de armazenamento: os gêneros alimentícios são armazenados em prateleiras e em paletes em área exclusiva para este fim. Os alimentos são armazenados separados por grupos, distante da parede, piso e forro.

Os alimentos refrigerados são armazenados em equipamentos específicos (refrigeradores e/ou câmaras), cuja temperatura é monitorada e registrada em planilha própria.

Temperatura: temperatura ambiente mantida por ventiladores, exaustores e/ou climatizadores.

Salão de atendimento ao Usuário: bilheteria para venda de tickets, área para higienização de mãos,

bebedouro, mesa de café, mesa de molho e farinha, área de distribuição das refeições, bandeja, pratos, talheres, sanitários feminino, masculino e PCDs e salão para o consumo das refeições.

9.2. SISTEMA DE EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO

Ventilação sob sistema de exaustor na cozinha, natural na área dos vestiários, e artificial no refeitório e nas áreas de preparo de saladas e sobremesas e açougue, para conforto térmico, sendo suficiente para evitar calor excessivo e o acúmulo de poeira.

9.3. SISTEMA DE ÁGUA E OUTROS FLUÍDOS

A água utilizada para consumo e preparo dos alimentos é tratada, proveniente da rede municipal com abastecimento em reservatório tampado com capacidade para X litros. (Cada Unidade adequar a sua realidade dentro do RB). É necessário realizar análise semestral de potabilidade d'água realizada por empresa especializada.

O filtro de água do bebedouro é trocado a cada 6 meses, com registro em planilha própria.

A Unidade que possuir poço artesiano deverá enviar a análise e potabilidade d'água mensalmente.

9.4. SISTEMA DE ESGOTO E CAIXA DE GORDURA

A evacuação de efluentes e águas residuais é realizada na rede pública de esgotos. Todos os condutos se encontram em bom estado de conservação e funcionamento, não colocando em risco a rede de abastecimento de água potável.

9.5. SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO

A iluminação é artificial com luminárias protegidas contraexplosão e quedas acidentais. As instalações elétricas são embutidas não oferecendo riscos aos funcionários.

9.6. SISTEMAS ELÉTRICOS

Embutidas e protegidas com tubulações externas íntegras que permitem a higienização dos ambientes, com capacidade para o funcionamento de todos os equipamentos.

9.7. LIXO OU DEJETOS

O lixo é disposto em recipiente específico de polietileno com tampa acionada por pedal, contendo sacos plásticos. É retirado do serviço diariamente ao final das atividades ou quando necessário.

Após a retirada do lixo, os equipamentos que entraram em contato com ele são limpos e desinfetados.

Depois de retirado é armazenado na área externa, em CONTEINER em local específico, até ser recolhido **pela prefeitura diariamente.**

10. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Os equipamentos, bancadas de trabalho e utensílios utilizados pela empresa são constituídos de materiais adequados, atóxicos, lisos, impermeáveis, laváveis e resistentes a substâncias corrosivas. A madeira não é utilizada

De maneira geral, os equipamentos encontram-se em bom estado de conservação e passam por manutenção periódica de acordo com a necessidade.

São adquiridos equipamentos e utensílios projetados e construídos de modo que assegurem uma fácil desmontagem e higienização e atendam ao volume de produção de refeições da unidade conforme listado abaixo:

LISTA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (Preencher a tabela e manter atualizada conforme número de refeição servida em cada Unidade)

Equipamentos (materiais permanentes)	Número de refeições
Ar-condicionado	
Impressora	
Impressora térmica	
Ponto de Internet (Link de dados)	
Balança tipo plataforma	
Balança de mesa para fiscalização e monitoramento de gramaturas	
Balcão de Distribuição quente c/ 5 cubas, corre-bandeja anexo fixo e vitrine protetora abaulada	
Balcão de Distribuição frio c/ 4 cubas, corre-bandeja anexo fixo e vitrine protetora abaulada	
Balcão de Distribuição neutro c/ 2 cubas, corre-bandeja anexo fixo e vitrine protetora abaulada	
Bebedouro de 4 torneiras (refeitório)	
Bebedouro para colaboradores	
Bancada de inox (mínimo)	
Bancada de inox com cuba	
Calha para detritos (mínimo)	
Câmara fria	
Câmara de congelamento	
Carro auxiliar 3 planos; capacidade 120kg	
Carro caçamba 200 litros (água quente)	

Carro isotérmico basculante (se necessário)	
Carro cantoneira capacidade 80 kg (opcional)	
Carro para lavagem de cereais, capacidade 80 litros	
Carro para vegetais	
Carro tipo plataforma; capacidade 250kg	
Catraca Eletrônica	
Climatizadores	
Cortina de vento	
Computador	
Contentor fechado de grande dimensão	
Conjunto de esguicho de pré-lavagem	
Descascador; com caixa de decantação	
Dosadores de produtos químicos	
Enceradeira industrial	
Estantes de aço inox	
Fogão industrial a gás; de 8 trempes medindo 40 x 40 cm (se necessário)	
Forno de convecção elétrico – Vertical a gás	
Forno combinado	
Freezer vertical	
Gerador ou casa de máquina (opcional)	
Geladeira industrial: aproximadamente 480 litros	
Liquidificador industrial, capacidade 15 litros	
Liquidificador industrial, capacidade 25 litros	
Máquina de lavar louças com esteira mecânica industrial	
Mesa com cadeira p/ escritório	
Mesas e cadeiras para o refeitório – lugares (mínimo)	
Mesa de polietileno para corte e desossa	

Mesa inoxidável com cuba de grande dimensão, furo para detritos com ponto de água	
Mesa de inox para seleção de cereais	
Mesa de inox para cozinheiro com cuba gancheira e gaveta (opcional)	
Mesas de inox lisa de apoio	
Mesa de inox c/ cubas	
Mesa para salgar	
Mesa para descongelo	
Nobreak	
Caldeirão industrial (tipo caldeira) - mínimo	
Passador de purê, passador de legumes, escorredor	
Passtrought aquecido	
Passtrought refrigerado	
Picador de carne	
Picador de legumes	
Processador de alimentos	
Prateleira tipo *Tray-rest* em aço inoxidável	
Shoot para talheres	
Sistema de exaustão/ coifas	
Termômetro de haste para o aferir temperatura e qualidade dos alimentos	
Ventiladores	

(Quando não se aplica preencher com N/A)

LISTA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Móveis e Utensílios (materiais de consumo)	Número de refeições
Assadeira (mínimo)	
Bandeja em perfurada e ondulada	
Bandeja Retangular Plástico 48cm x 33cm, para refeição, na cor cinza, personalizada com logo da OVG, Goiás Social e Estado de Goiás, conforme modelo disponibilizado pelo contratante*	
Caixa para carne branca (padiola)	
Caixa plástica, branca, vazada, tipo Ceasa	
Caixa plástica branca fechada	
Caldeirão com tampa – com capacidade 60 litros	
Caldeirão com tampa - 19 litros	
Caldeirão com tampa – 45 litros	
Caldeirão com tampa – 95 litros	
Canecão de alumínio – 6,5 litros	
Chaleira de alumínio – 9 litros	
Colher de Arroz	
Colher para refeição – aço inoxidável	
Colher de servir – aço inoxidável	
Concha para cereais – capacidade 1kg	
Concha para cereais – capacidade 2kg	
Concha para sopa ou feijão	
Cuba de aço inox	
Cubas ou vasilhas para salada individuais*	

Escorredor de macarrão com 50 cm de diâmetro	
Escumadeira em tela de arame	
Escumadeira para arroz	
Espátula de aço inoxidável	
Estrados de polietileno – dimensões 1,00 x 0,70 m	
Faca para carne-inox	
Faca para legumes ou salada	
Faca para refeição de aço inoxidável (com pontas arredondadas)	
Garfo bidente	
Garfo para refeição de aço inoxidável	
Garfo tridente de aço inox	
Garrafa térmica para café 9 litros	
Lixeira plástica 250 litros	
Lixeira plástica 60 litros	
Lixeira plástica 30 litros	
Pá de aço inox	
Pá em altileno	
Pá para arroz em altileno	
Panela comum, em alumínio, capacidade 41 litros	
Panela comum, em alumínio, capacidade 52,1 litros.	
Panela grande com tampa, capacidade 73 litros	
Panela grande com tampa, capacidade 126 litros	

Pegadores grandes – 28 cm de comprimento	
Prato fundo para refeição principal, branco, mínimo 23cm	
Tábua de altileno – 50 cm de comprimento, 30cm de largura	
Tabuleiro grande – 70x40x4 cm	
Tabuleiro grande - 70x40x8 cm	

(Quando não se aplica preencher com N/A)

10.1. MANUTENÇÃO E AFERIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A empresa realiza manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, cujo registro se encontra em planilha própria anexa ao Manual de Boas Práticas.

10.2. CONTROLE DA TEMPERATURA DOS EQUIPAMENTOS

A temperatura dos equipamentos destinados à manutenção dos alimentos refrigerados e congelados é aferida e registrada em planilha anexa ao MBPF. Caso o equipamento apresente temperatura fora do padrão é solicitado a manutenção imediata, e os alimentos são remanejados de equipamento para evitar a perda de temperatura e assegurar a qualidade deles.

11. HIGIENE PESSOAL

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

11.1. ORIENTAÇÕES COMPORTAMENTAIS

Orientações de estética e asseio pessoal

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

Orientações para Higiene das mãos

Todos os colaboradores são instruídos a manter as mãos muito bem limpas, fazendo uso regular das estações exclusivas para a lavagem de mãos:

- Antes de iniciar o trabalho;
- Antes de manipular o alimento;
- Ao trocar de atividades, principalmente quando estiver manipulando alimento cru e for trabalhar com alimento cozido;
- Antes de usar luvas e após tirá-las;
- Após utilizar os sanitários;
- Após pegar em dinheiro;
- Após tossir, espirrar, assoar o nariz ou se coçar;
- Após comer;
- Após recolher lixo e outros resíduos;
- Após passar muito tempo em uma mesma atividade;

- Todas as vezes que interromper um serviço.

A técnica utilizada na higienização das mãos possui a sequência abaixo:

- Umedecer as mãos e antebraços com água;
- Lavar com sabonete líquido;
- Massagear bem as mãos e antebraços;
- Enxaguar bem as mãos e antebraços;
- Secar as mãos com papel toalha descartável não reciclado;
- Descartar o papel dentro da lixeira;
- Aplicar álcool 70% em gel;
- Deixar secar naturalmente.

São disponibilizados próximo a pia de higienização de mãos procedimentos ilustrados para orientação da higienização das mãos

Orientações quanto a hábitos seguros durante a manipulação dos alimentos

Todos os colaboradores são orientados a:

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

cabível.

11.2. USO DE UNIFORMES

Os uniformes são completos, compostos de toucas, calças, camisas, aventais e sapatos fechados. Os uniformes em utilização são mantidos em bom estado de conservação. Os manipuladores são orientados quanto a utilização correta de luvas e máscaras, quando utilizar na manipulação dos alimentos.

Com relação à utilização dos uniformes, todos os colaboradores são orientados a:

- Utilizá-los somente nas dependências internas do estabelecimento e apresentar-se para o trabalho com uniformes completos, bem conservados, limpos e com troca diária;
- Utilizar meias limpas;
- Jamais utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;
- Não carregar no uniforme: celulares, canetas, lápis, batons, escovinhas, cigarros, isqueiros, relógios e outros adornos que possam cair nos alimentos, deixando todos os pertences pessoais no vestiário;
- Usar constantemente proteção na cabeça de forma a cobrir completamente os cabelos;

Para monitoramento, a empresa mantém formulário para controle de higiene e apresentação pessoal, seguindo modelo anexado a este Manual (Planilha de Avaliação das Condições de Higiene e Conduta Pessoal).

12. HIGIENE DO AMBIENTE DE TRABALHO E UTENSÍLIOS

A higiene do ambiente de trabalho da empresa compreende as operações de higienização da estrutura física (piso, paredes etc), dos equipamentos, bancadas de trabalho e utensílios, realizadas ao final do turno ou sempre que necessário e de maneira frequente para minimizar os riscos de contaminação dos alimentos.

A primeira etapa da higienização (limpeza) consiste em remover as substâncias visíveis indesejáveis como terra, poeira, gordura, restos de comida e outras sujidades, utilizando água potável e detergente.

Em seguida é feita a desinfecção para remover os microrganismos, invisíveis a olho nu, utilizando solução de hipoclorito a 2,5% ou álcool à 70%.

Como higienizar

A higienização manual é realizada conforme sequência abaixo:

- retirar o excesso de sujidade e/ ou recolher os resíduos;
- lavar com água e detergente neutro;
- enxaguar bem com água corrente;
- desinfetar com produtos químicos;
- enxaguar bem com água corrente no caso de utilização de produtos químicos, exceto o álcool 70%;
- secar naturalmente, ou com uso de panos descartáveis.

Quando higienizar

De maneira geral, os procedimentos de higienização da empresa são realizados:

- No início do trabalho;
- Depois de cada uso;
- Quando começar a manipular outro tipo de alimento;

Para facilitar a realização dos procedimentos de forma correta, a empresa mantém em local de fácil acesso as Instruções de Trabalho de Higienização de ambiente que descreve o modo de fazer e a frequência de cada procedimento.

Para monitoramento, a empresa adota planilha para controle das operações de higienização de equipamentos e instalações que são realizadas diariamente, seguindo modelo anexado a este manual (Planilha de Controle de Higienização de Ambientes e Superfícies).

Bandejas, pratos e talheres

Higienização em máquina de lavar louças:

- retirar o excesso de sujidade (restos de alimentos e/ou descartáveis) e colocar em lixeira própria;
- pré enxaguar em água corrente;
- colocar na esteira da máquina de lavar e acionar procedimento conforme orientado pelo fabricante do equipamento;
- ao finalizar o ciclo, retirar os utensílios, deixar secar naturalmente;
- guardar os utensílios em local adequado protegido de poeira e contaminantes.

Higienização manual de bandejas, louças e utensílios é realizada conforme sequência abaixo:

- retirar o excesso de sujidade e/ ou recolher os resíduos;
- lavar com água e detergente neutro;
- enxaguar bem com água corrente;
- desinfetar com produtos químicos ou calor;
- enxaguar bem com água corrente no caso de utilização de produtos químicos, exceto o álcool 70%;
- secar naturalmente, sem a utilização de pano e/ou perflex;

12.1. HIGIENIZAÇÃO DE HORTIFRUTÍCOLAS

O procedimento de higienização de hortifrutícolas que serão consumidos cruas e/ou com casca possui a sequência abaixo:

- selecionar e desprezar partes não aproveitáveis;
- fazer pré-lavagem em água potável corrente folha a folha ou um por um para remover excesso de terra, larvas, reduzir quantidade de microrganismos e etc.;
- desinfetar por 15 minutos em solução clorada (diluição conforme produto/fabricante);

- enxaguar em água potável corrente;
- deixar secar naturalmente.

A empresa utiliza produtos adequados para a desinfecção desses alimentos.

Os cuidados necessários para se fazer a correta higienização, incluindo diluição do produto encontram-se em local visível na área de manipulação e descrita na IT- Higienização de vegetais.

13. PRODUÇÃO / MANIPULAÇÃO

Segue a descrição das etapas do fluxo de produção existente na Unidade, desde a compra de matéria-prima até a distribuição das refeições ao Usuário.

13.1. COMPRA

A empresa adquire produtos de fornecedores idôneos, devidamente registrados. Todos os produtos possuem registro ou selo de inspeção, devendo cumprir com os requisitos descritos no tópico recebimento.

O transporte dos alimentos adquiridos pela empresa é realizado em condições de higiene e conservação satisfatórias.

13.2. RECEBIMENTO

Durante o recebimento, a empresa avalia as matérias-primas quanto aos critérios qualitativos pré-determinados e especificados a seguir:

- as condições de limpeza dos veículos e higiene dos entregadores devem ser satisfatórias;

- a data de validade deve estar dentro do prazo e de acordo com a utilização e o tempo de estocagem médio do produto;

As embalagens devem estar limpas, em condições íntegras e seguir as particularidades de cada tipo de alimento:

- os alimentos não podem estar em contato com papel não adequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelão ou plástico reciclado;
- as latas não podem estar amassadas, estufadas e/ou enferrujadas;
- os ovos não devem ser recebidos caso estejam com a casca rachada (estes devem ser descartados).
- nos rótulos devem constar nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, selo de inspeção (quando aplicável), número de registro no órgão oficial, CNPJ, endereço do fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso);
- alimentos congelados não podem ter cristais de gelo ou líquido dentro da embalagem e devem apresentar-se duros como pedra;
- os produtos devem apresentar aparência, odor e consistência característicos. A avaliação sensorial é feita de acordo com cada tipo de alimento, com base nas instruções a seguir e na presença Nutricionista, quando necessário.

13.3. CUIDADOS COM OS ALIMENTOS ENLATADOS

Não utilizar latas amassadas, estufadas ou enferrujadas. Se a lata for amassada, rompe-se o verniz que isola o alimento da parede da lata. Esta parede pode conter substâncias (tais como chumbo) que, ao entrarem em contato direto com o alimento, o contaminam quimicamente. Todas as latas devem ser lavadas antes de serem abertas. A porção não utilizada deve ser transferida para vasilha adequada, devidamente identificada e mantida sob refrigeração.

As temperaturas de recebimento dos alimentos também são avaliadas e obedecem aos requisitos descritos abaixo:

Tabela: Temperatura para recebimento de alimentos

Alimento	Temperatura de Recebimento
Carnes refrigeradas	4ºC a 6ºC
Carne e outros Congelados	-18ºC com tolerância até -12ºC
Ovos	Temperatura ambiente, recomendável até 10ºC
Alimentos secos, enlatados e hortifrutícolas	Temperatura ambiente

Tabela: Características sensoriais solicitados para o recebimento de produtos

Produto	Características Sensoriais		
	Aparência	Odor	Consistência
Embutidos (linguiça e	Cor característica de cada produto, sem manchas pardas, esbranquiçadas, verdes ou cinzas.	Característico, sem odor de ranço.	Firme e não pegajosa.
Muçarela	Cor branca a amarela. Não possuir crosta, podendo apenas apresentar aberturas irregulares.	Láctico, pouco perceptível.	Semi-dura e semi-suave. Textura fibrosa, elástica e fechada.
Carne bovina	Cor vermelho vivo e sem manchas esverdeadas.	Característico. Sem odor de ranço ou pútrido.	Firme, não pegajosa e não amolecida.
Aves	Cor amarelo-rosada característica, sem manchas esverdeadas ou escuras	Característico. Sem odor de ranço ou pútrido	Firme, não pegajosa e não amolecida
Carne suína	Cor rosada. Sem manchas esverdeadas ou escurecimento. Observar se há presença de cisticercos	Característico. Sem odor de ranço ou pútrido	Firme, não pegajosa e não amolecida

13.4. ARMAZENAMENTO

Alimentos perecíveis são armazenados o mais rápido possível, limitando ao máximo seu tempo de permanência a altas temperaturas.

Durante o armazenamento, são tomados os seguintes cuidados:

Alimentos refrigerados e congelados são mantidos sob temperatura adequada, obedecendo às instruções descritas abaixo:

- Alimentos perecíveis como embutidos, ovos, leite, manteiga, queijos, creme de leite fresco, sobremesas são armazenados à temperatura de refrigeração (até 5°C), até o momento de seu uso.
- Matérias-primas congeladas são armazenadas imediatamente a temperaturas abaixo de 0ºC.

Alimentos refrigerados são mantidos devidamente organizados de forma a prevenir a contaminação cruzada, obedecendo às instruções descritas abaixo:

- Nos casos em que diferentes gêneros alimentícios são armazenados em um mesmo equipamento refrigerador, os alimentos prontos para consumo são colocados nas prateleiras superiores, os semi-prontos e/ou pré-preparados são colocados nas prateleiras intermediárias e os produtos crus, nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.
- Os alimentos que são retirados de suas embalagens originais são embalados de forma adequada, em sacos plásticos transparentes ou recipientes plásticos com tampa e devidamente identificados com o nome do produto, data de preparo e data de validade.

Alimentos secos são 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.

O prazo de validade dos alimentos manipulados é determinado conforme descrito a seguir:

- A saída dos produtos obedece ao sistema PVPS (o primeiro que vence é o primeiro que sai), onde alimentos com menor prazo de validade são utilizados primeiro.
- Matérias-primas estocadas a temperatura ambiente e produtos descartáveis são armazenados separadamente de produtos químicos de limpeza.
- Produtos químicos e de limpeza são mantidos em suas embalagens originais e quando é necessário dividi-los em embalagens menores, como no caso do uso de pulverizadores, estes são identificados.
- Produtos destinados à devolução são identificados e colocados em local separado para não haver possibilidade de uso por engano.
- É proibida a entrada de caixas de madeira e papelão dentro da área de armazenamento e manipulação.

Prazo de validade dos produtos manipulados:

O prazo de validade dos alimentos manipulados é determinado conforme descrito a seguir.

Produtos secos

Produtos que forem retirados da embalagem são armazenados em sacos plásticos estéreis ou recipientes tampados e identificados, sob as condições de temperatura e pelo prazo indicado pelo fabricante.

Para alimentos secos, como farinhas, cerais, leguminosas, ervas e etc se estabelece validade máxima de 30 dias após serem abertos ou retirados da embalagem original, desde que não se ultrapasse a validade estipulada pelo fabricante.

Produtos refrigerados e congelados

Alimentos manipulados e todos os demais que necessitam de baixas temperaturas para sua

conservação, possui o prazo de validade descrito em sua identificação, com prazo máximo variando conforme a temperatura do armazenamento e o tipo de produto, de acordo com as tabelas abaixo:

Validade de alimentos congelados

Temperatura	Tempo máximo de armazenamento
0 a -5ºC	10 dias
-5 a -10ºC	20 dias
-10 a -18ºC	30 dias

Validade de alimentos refrigerados

Alimentos	Tempo máximo de armazenamento
Carnes	5 dias
Ovos	2 semanas

13.5. PRÉ-PREPARO E PREPARO

Descongelamento

O descongelamento deve ser realizado de maneira segura, em temperatura de refrigeração, até 5ºC, em refrigerador ou câmara fria, tendo o cuidado de armazenar os alimentos sob descongelamento nas prateleiras inferiores dos refrigeradores para evitar que o líquido escorra sobre os demais alimentos.

Congelamento

O processo de congelamento, quando realizado, deve obedecer aos critérios descritos a seguir:

- Jamais leve ao congelamento um alimento quente. Antes de ser congelado, o alimento deve ser resfriado conforme descrito no item “Resfriamento”.
- Divida os alimentos em pequenas porções e coloque-os em embalagens adequadas, evitando o contato direto com o ar e a umidade, para que o alimento não fique ressecado ou sofra alterações.
- Deixe sempre um espaço vazio na embalagem, pois os alimentos com maior teor de líquidos aumentam de volume durante o processo de congelamento. Não utilize recipientes de vidro, devido ao risco de quebrar.
- Identifique a embalagem, informando o conteúdo, a data em que o alimento foi congelado e a data de validade.
- Mantenha os freezers de congelamento limpos, sem acúmulo de gelo ou sobrecarregados para facilitar a circulação do ar frio em seu interior.
- Organize os produtos dentro do freezer de forma a facilitar o congelamento rápido. Evite acumular um alimento sobre o outro ou utilize recipientes rasos, com no máximo 10 cm de altura, sobrepondo-os em forma de cruz.
- Coloque os alimentos para congelar nas partes inferiores do freezer para evitar que os líquidos do alimento em congelamento escorram para os produtos abaixo dele, prevenindo a contaminação cruzada.
- Os alimentos são descongelados somente quando forem utilizados e não tornam a ser congelados, permanecendo sob refrigeração até o momento do uso, de acordo com a tabela de validades para produtos refrigerados.

13.6. ARMAZENAMENTO DE PREPARAÇÕES PRONTAS PARA CONSUMO

13.6.1 Espera para distribuição

As cubas contendo alimentos prontos para consumo e que serão porcionados quentes são mantidos aquecidos à temperatura acima de 60ºC 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 são mantidos refrigeradas à temperatura inferior a 10ºC por no máximo 4 horas, em equipamento *Passthrough* refrigerado ou Refrigerador Vertical até serem posicionadas no balcão de distribuição.

13.6.2 Distribuição

Na hora do porcionamento as cubas contendo alimentos que serão porcionados quentes são mantidos em banho-maria à temperatura acima de 60ºC no balcão de distribuição.

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

Nesse sistema de distribuição são tomados os seguintes cuidados:

- Disponibilizar utensílios adequados para servir os alimentos, com cabos mais longos para manter as mãos afastadas do alimento.

- Manter o controle constante da temperatura dos balcões de exposição.

Para monitorar a temperatura dos balcões de distribuição e das preparações, a empresa utiliza termômetro digital de haste

Temperaturas e tempos para servir/distribuir alimentos prontos para consumo	
Alimentos frios	**Período máximo de permanência**
10º C ou menos	4hs
Entre 10º C e 21º C	2hs

Temperaturas e tempos para servir/distribuir alimentos prontos para consumo	
Alimentos quentes	**Período máximo de permanência**
Acima de 60º C	6hs
Abaixo de 60º C	1h

13.7 RESFRIAMENTO DE DOCES

Antes de serem armazenados, os doces manipulados devem ser resfriados o mais rapidamente

possível para evitar temperaturas de risco.

Para resfriar os alimentos de maneira adequada seguimos as seguintes etapas:

- A quantidade de alimento a ser resfriado é reduzida, separando-o em porções ou distribuindo o alimento ainda quente em recipientes rasos de no máximo 10 cm de profundidade.

- Os recipientes com alimentos quentes são colocados em freezer vazio, com cuidado para não haver sobreposição dos alimentos, facilitando a circulação de ar frio.

13.8. SOBRAS

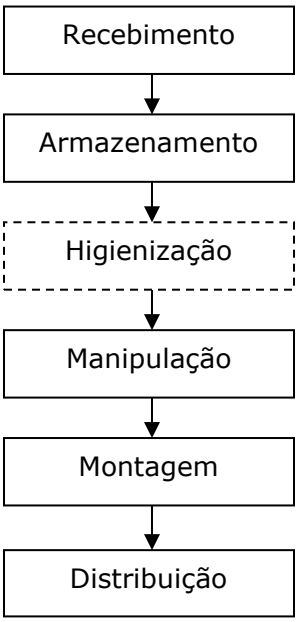
Em hipótese alguma as sobras de preparações do dia podem ser armazenadas para uso posterior. Todas as sobras de preparações devem ser descartadas após o final da distribuição.

13.9 FLUXOGRAMA DE PRODUÇÃO

A seguir as sequências das operações realizadas na preparação dos alimentos:

VEGETAIS SERVIDOS CRUS

Salada de vegetais (hortaliças, vegetais e frutas)



Recebimento

São recebidos hortifrutis que apresentam aparência sem defeitos físicos ou mecânicos, ausência de manchas, sujidades, corpos estranhos, insetos e larvas, grau de maturação adequado. São recebidos em temperatura ambiente, em caixas plásticas ou em sacos plásticos transparentes.

Armazenamento

É realizada a troca da embalagem. São armazenados sob refrigeração, abaixo de 10°C ou à temperatura ambiente de acordo com o produto.

Higienização

As frutas, verduras e folhagens são selecionadas e lavadas uma a uma em água corrente. Depois são imersas em solução clorada preparada de acordo com as instruções do fabricante e mantidos imersos por 10 a 15 minutos e enxaguadas em água corrente, utilizando um recipiente tipo escorredor devidamente higienizado.

Manipulação

As frutas, verduras e folhagens são cortadas e/ou descascadas utilizando tábua de polipropileno e faca, devidamente higienizados.

Montagem

As frutas, verduras e folhagens cortadas são acondicionadas em recipiente higienizado e porcionadas em vasilhas individuais.

Distribuição

As saladas são acondicionadas em cubas ou porcionadas em pote plástico e armazenada em refrigerador ou *passthrough* com temperatura inferior a 10º C até a hora da distribuição.

DOCES SEM RECHEIO

Recebimento

São adquiridas matérias-primas de fornecedores previamente cadastrados, cuja qualidade já tenha sido testada e aprovada. Na recepção deve-se observar a integridade da embalagem, prazo de validade, condições de transporte e do entregador, cor e odor característicos ao produto:

Açúcar: receber o produto com ausência de pontos negros

Sal: observar a granulometria e presença de pedras.

Armazenamento

O que serão armazenados à temperatura ambiente são transferidos ao estoque, mantido limpo, seco e arejado. São armazenados empilhados em cruz, afastados 10 cm da parede, 20 cm do piso e 60 cm do forro. A limpeza do estoque é realizada periodicamente para evitar ocorrência de pragas. Os produtos refrigerados são armazenados a temperatura de até 4º C.

Tratamento térmico

Os doces são cozidos em caldeirão ou em panela, em fogão a gás, com mistura manual até o ponto adequado de cozimento.

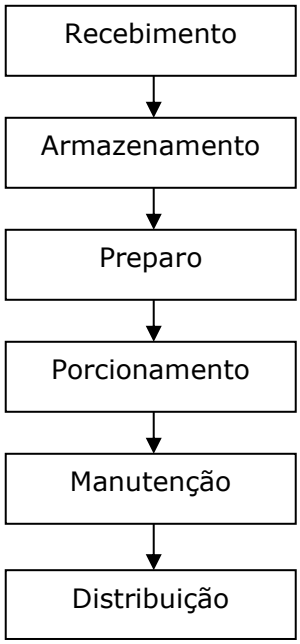
Embalagem/rotulagem

São acondicionados em cubas de inox ou caixas plásticas até o resfriamento e porcionamento. São porcionados em copos plásticos próprios para alimentos, tomando o cuidado com a higiene das bancadas, sendo obrigatório o uso de luvas descartáveis nesta etapa.

Distribuição

Os produtos prontos são posicionados em balcão térmico refrigerado.

SOBREMESAS A BASE DE PÓ E REFRIGERADAS - Gelatina.



Recebimento

São recebidos produtos cujas embalagens estejam íntegras e com data de validade adequada.

Armazenamento

Os produtos de armazenamento a seco são transferidos para o estoque em temperatura ambiente.

Preparo

Gelatina: em recipiente próprio, a gelatina em pó é dissolvida em água fervente até 100º C e logo em seguida misturada à água fria até 4º C.

Porcionamento

As preparações são porcionadas, tomando-se cuidado com a higiene dos manipuladores e utensílios utilizados.

Manutenção

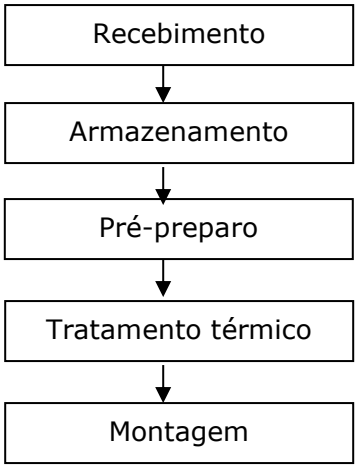
As preparações são mantidas em refrigeradores ou *passthrough* a temperatura máxima de 10º C.

Distribuição

A distribuição é feita em balcão refrigerado. O produto permanece em temperatura de até 10º C por, no máximo, 4 horas. Fora desses limites, o produto pronto é desprezado.

PRATOS QUENTES

Arroz, feijão, carnes, guarnições



Armazenamento

Arroz: em embalagem original em temperatura ambiente.

Feijão em embalagem original em temperatura ambiente.

Carnes: em sacos plásticos etiquetados refrigerador com temperatura inferior a 10ºC.

Vegetais: em caixa plástica a temperatura ambiente e/ou refrigerado.

Pré-preparo

Feijão: selecionado para retirada de corpo estranho e colocado de molho em água por 2 horas. A água do molho é descartada.

Carnes: cortadas, temperadas e armazenadas em caixas plásticas tampadas e etiquetadas, guardadas em refrigerador com temperatura inferior a 10º C.

Vegetais: selecionados, lavados em água corrente e descascados (conforme orientação do cardápio).

Tratamento térmico

Arroz: refogado, e cozido em água fervente até ficar macio.

Feijão: cozido em 2 partes de água para 1 de feijão em panela de pressão e/ou caldeirão.

Carnes: cozidas, fritas ou passadas na panela até ficarem bem passadas.

Vegetais: cozidos em água fervente e /ou refogados até ficarem macios.

Distribuição

Todas as preparações são colocadas em cubas e mantidas em *Passthrough* aquecido até a distribuição aos usuários.

14. EMBALAGEM E ROTULAGEM

14.1. PROCEDIMENTO PARA AQUISIÇÃO DAS EMBALAGENS E RÓTULOS

As embalagens e etiquetas são adquiridas de fornecedores idôneos. Na recepção é feita a conferência dos produtos. Em caso de observação de não conformidades nas condições das embalagens, elas são imediatamente devolvidas.

14.2. CONTROLE DE QUALIDADE DAS EMBALAGENS

As embalagens são confeccionadas em material próprio para acondicionamento de alimentos. O controle de qualidade é feito através de observação visual da aparência e do seu interior, no ato da recepção e imediatamente antes do uso. São conservadas na área de estoque, em sua embalagem original, organizadas em prateleiras destinadas ao armazenamento de produtos descartáveis ou acondicionadas em sacos plásticos de onde são retiradas conforme a necessidade de uso.

15. CONTROLE DE PRAGAS

O programa de controle inclui medidas preventivas para impedir a invasão, instalação e proliferação de pragas e para a aplicação de produtos químicos.

O controle integrado de pragas é básicrizado, realizado por empresa contratada, devidamente registrada na Secretaria Municipal de Saúde. A empresa realiza o serviço de desinsetização e desratização conforme contrato de prestação de serviços por um período de doze meses, com revisões quando necessário.

Todos os produtos químicos utilizados no programa possuem registro no Ministério da Saúde e a cópia encontra-se disponível na Unidade.

16. DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO

A empresa mantém este Manual de Boas Práticas acessível aos seus colaboradores e disponível às autoridades sanitárias. Este documento será revisto e atualizado periodicamente, de acordo com novas ações e mudanças realizadas.

Juntamente com o Manual, existem 4 Procedimentos Operacionais Padronizados, também chamados POP's, os quais descrevem de maneira objetiva, o passo a passo para a realização das operações relacionadas a:

- Higiene e saúde dos manipuladores**;**
- Higienização de instalações, equipamentos e móveis**;**
- Controle integrado de vetores e pragas urbanas**;**
- Higienização do reservatório de água**.**

Complementando o sistema de Boas Práticas, a empresa utiliza formulários com o objetivo de monitorar a eficácia dos processos relacionados à segurança dos alimentos, permitindo que a empresa controle melhor os seus processos. Os modelos dos formulários utilizados seguem anexos a este Manual. Os registros são mantidos por período máximo de 30 (trinta) dias.

17. BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993.

São Paulo, ABERC - Associação Brasileira das Empresas de Refeições Coletivas. Manual ABERC de

práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividade. 10ª edição, 2013.

Salvador, ABRASEL – Associação Brasileira de Bares e Restaurantes, 2007. Programa BOAS PRÁTICAS – Alimento Seguro.

SILVA JR, ENEO ALVES. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Alimentos. Varela, 8ª edição, 2020, São Paulo.

Manual de elementos de apoio para o sistema APPCC. Rio de Janeiro, SENAC/DN, 2001, 282p. Projeto APPCC Mesa - Convênio CNC/CNI/SEBRAE/ANVISA.

18. ANEXOS

Anexo 1 – Cópia do Alvará

Anexo 2 – POP 1: Higiene e Saúde dos Manipuladores

Anexo 3 – POP 2: Higienização de Equipamentos, Utensílios e Móveis

Anexo 4 – POP 3: Controle de Vetores e Pragas Urbanas

Anexo 5 – POP 4: Higienização de Reservatório de Água

Anexo 6 – POP 5: Higienização de Vegetais e Frutas

Anexo 7 – POP 6: Coleta de amostras

Anexo 8 – Planilhas de Monitoramento

Anexo 9 – IT Instruções de Trabalho

13.1.1.1 Objetivos	• Manter as instalações para lavagem de mãos em boas condições de manutenção e providos com solução detergente e sanitizante. • Estabelecer procedimentos e requisitos de higiene pessoal e comportamento, a serem adotados pelos manipuladores. • Estabelecer procedimentos a serem adotados no controle de saúde dos manipuladores, visando evitar a contaminação microbiológica dos alimentos, materiais de embalagem e superfícies de contato com os alimentos.
13.1.1.2 Responsáveis	• O Nutricionista é responsável por implementar este procedimento. • O Nutricionista é responsável por acompanhar e assegurar o cumprimento deste procedimento. • O Nutricionista é responsável por distribuir e controlar a utilização dos EPI's na unidade. • Todos os manipuladores são responsáveis por aplicar os requisitos de higiene descritos neste procedimento. • O gerente e/ou técnico em nutrição é responsável pela monitorização.

DESCRIÇÃO

Disponibilidade e Manutenção das Instalações e Produtos	• Todos os produtos utilizados são aprovados pelo MS. • As saboneteiras são mantidas com solução detergente inodoro e incolor. • Os dispenses são mantidos com álcool gel 70%. • O porta papel toalha é mantido cheio, com reposição quando necessário. • Os coletores de resíduos possuem tampa, acionamento por pedal e são higienizados e abastecidos diariamente com sacos plásticos conforme IT 07 Higienização das lixeiras.

Conduta e Comportamento dos Colaboradores	• Os funcionários são orientados conforme IT 04 – Normas de conduta e higiene pessoal, a seguir normas de comportamento pessoal, com o objetivo de evitar contaminação do produto. São atitudes obrigatórias no ambiente de trabalho: ○ Usar uniforme completo, conservado e com troca diária; ○ Usar sapatos limpos, conservados e fechados; ○ Retirar os adornos (relógios, correntes, cordões, anéis, pulseiras, alianças, etc.) ao entrar na área de produção; ○ Não usar perfumes; ○ Não usar maquiagem; ○ Tomar banho diariamente; ○ Escovar os dentes com frequência; ○ Manter os cabelos limpos e totalmente cobertos com o uso de touca descartável; ○ Apresentar-se barbeado e sem bigodes; ○ Manter as mãos sempre limpas (higienizadas), unhas limpas aparadas e sem esmaltes; • Os funcionários são orientados a evitar atitudes anti-higiênicas, tais como: ○ tossir, espirrar e conversar sobre os alimentos; ○ mascar chicletes, palitar os dentes e fumar no local de trabalho; ○ enxugar suor com as mãos, panos ou no uniforme; • Os funcionários se dirigem a entrada da área de trabalho e procedem a higienização das mãos e antebraços conforme IT 01. ○ Os funcionários usam luvas conforme descrito no manual.
Controle de Saúde Clínico	• **Os manipuladores que apresentam feridas, lesões, chagas ou cortes nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), assim como os que estiverem acometidos de infecções pulmonares ou faringites não manipulam alimentos.** • **Esses manipuladores são afastados para outras atividades ou dispensados conforme indicação médica, sem prejuízo de qualquer natureza**.

MONITORIZAÇÃO	AÇÃO CORRETIVA
O que? Disponibilidade e manutenção das instalações e produtos Como? Através de Planilha para Avaliação das Condições de Higiene e Conduta Pessoal Quando? Freqüência diária Quem? Gerente e/ou Técnico em Nutrição	• Reposição de produtos • Solicitação de manutenção • Correção de problemas relacionados às não conformidades detectadas na avaliação das condições de higiene e conduta pessoal.
O que? Conduta e comportamento dos colaboradores Como? Através de Planilha para Avaliação das Condições de Higiene e Conduta Pessoal Quando? Freqüência diária Quem? Nutricionista	• Ajustar o programa de capacitação e educação continuada, realizando treinamentos e reforço de treinamentos. mantendo registro no livro de ocorrências. • Correção de problemas relacionados às não conformidades detectadas na avaliação das condições de higiene e conduta pessoal.
O que? Controle de saúde clínico Como? Através de Planilha para Avaliação das Condições de Higiene e Conduta Pessoal Quando? Freqüência: diário Quem? **Nutricionista**	• Encaminhar para avaliação médica • Dispensar ou direcionar os manipuladores com saúde comprometida para serviços que não demandem contato direto e/ou indireto com alimentos.

VERIFICAÇÃO			
O QUE?	**COMO?**	**QUANDO?**	**QUEM?**
Registros de planilha	Observação visual	Semanal	Gerente / Técnico em Nutrição

Registros de planilha Avaliação	Observação visual	Semanal	Nutricionista
Registro dos treinamentos	Observação visual	Mensal	Nutricionista

REGISTROS
Registro de treinamento em ata
Atestados de Saúde Ocupacional
Planilha para Avaliação das Condições de Higiene e Conduta Pessoal

ANEXOS
Planilha para Avaliação das Condições de Higiene e Conduta Pessoal
IT1 – Higienização das mãos
IT 2 – Notificação de doença
IT 3 – Normas para visitantes
IT 4 – Normas de conduta e higiene pessoal

REVISÕES	
DATA	**ALTERAÇÕES**
18/12/2024	Créditos da revisão e aprovação

Elaborado por: Priscila Pereira Santos **(Nutricionista)** Jordana Oliveira e Silva Leal (**Nutricionista)**	**Revisado por:** Fabrício Rodrigues da Costa **(Coordenador Técnico Nutricional)** Daniel Viera Ramos **(Coordenador de Fiscalização)**	**Aprovado por:** Ivailto G.de Mesquita **(Gerente do Programa Restaurante do Bem)**

	Procedimento Operacional Padronizado **HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E SUPERFÍCIES**	Código: POP 2 Revisão: 01 Página 140 de 173
Objetivos	▪ Estabelecer procedimentos e requisitos de higiene das superfícies de utensílios, equipamentos e móveis que entram em contato direta ou indiretamente com os alimentos.	
Responsáveis	▪ O Nutricionista é responsável por implementar, acompanhar e assegurar o cumprimento deste procedimento. ▪ Todos os colaboradores são responsáveis por aplicar os requisitos de higiene descritos neste procedimento. ▪ O Gerente e/ técnico em Nutrição é responsável pela monitorização.	
DESCRIÇÃO		
Disponibilidade e manutenção das instalações, produtos e utensílios para higienização	• **São disponibilizados os detergentes e sanitizantes aprovados pelo ministério da saúde, em quantidade suficiente para realização dos procedimentos de limpeza e sanitização.** • **As instalações são providas de água em quantidade suficiente** • Os utensílios (baldes, esponjas, rodos) estão disponíveis em quantidade suficientes e guardados em local exclusivo.	
Aquisição e Estocagem de produtos para higienização	▪ Os produtos para higienização, nas áreas de produção, não contêm substâncias odorizantes e/ou desodorizantes em sua formulação. ▪ Todos os produtos de higienização são guardados em local específico.	
Limpeza e Desinfecção de Equipamentos, Utensílios e Instalações	• A unidade possui um programa de higienização para instalações, equipamentos e utensílios, contemplando informações como: nome e concentração dos produtos utilizados, cuidados no manuseio e preparação das soluções, método de higienização, procedimento operacional, freqüência e responsabilidades. • Na higienização ambiental não é permitido: o Varrer as áreas de manipulação a seco; o Usar panos comuns para secagem de equipamentos;	

Limpeza e Desinfecção de Equipamentos, Utensílios e Instalações	○ Usar escovas, esponjas ou similares de metal, lã de aço, palha de aço, de madeira, ou outros materiais porosos ou rugosos; ○ Reaproveitar embalagens de produtos de limpeza; • Os colaboradores recebem as seguintes orientações adicionais: ○ Manter o ambiente sempre limpo e seco; ○ Começar a limpeza pelos lugares mais altos, terminando pelo piso; ○ Fazer a limpeza dos equipamentos de forma que suas peças não toquem o chão; ○ No preparo de qualquer solução, adicionar o produto na água, e nunca o contrário; ○ Respeitar as recomendações no preparo de diluições; ○ Não misturar produtos químicos como detergentes e desinfetantes por exemplo; ○ Manter o detergente em embalagem apropriada; ○ Identificar borrifadores usados para guardar soluções desinfetantes; ○ Manter produtos de limpeza na embalagem original, identificados, e longe dos alimentos. ○ Os utensílios para limpeza (vassouras e rodos) são mantidos afastados dos alimentos, em local apropriado na área de higienização. ○ Os produtos utilizados são armazenados no estoque em área específica. • Os equipamentos são submetidos à limpeza manual conforme IT 08 • As paredes, tetos, pisos e ralos são higienizados segundo IT 09 • É utilizado álcool 70% para desinfecção de mãos, utensílios e bancadas.

MONITORIZAÇÃO	AÇÃO CORRETIVA
O que? Disponibilidade e manutenção das instalações, produtos e utensílios para higienização Como? Através de planilha para avaliação das condições de higiene e conduta pessoal Quando? Freqüência: diário Quem? **Nutricionista**	• Reposição de produtos • Solicitação de manutenção • Correção de problemas relacionados às não conformidades detectadas na avaliação das condições de higiene e conduta pessoal.
O que? Aquisição e Estocagem de produtos para higienização Como? Através de análise de rotulagem e observação visual Quando? No ato do recebimento Quem? Nutricionista /Estoquista	• Trocar os produtos • Adequar o local para armazenamento dos produtos
O que? Limpeza e desinfecção de equipamentos, utensílios e instalações Como? Através da planilha de higienização de superfícies Quando? Freqüência: diário Quem? Nutricionista	• Higienizar novamente as superfícies de contato com o alimento que não estejam adequadamente limpas e sanificadas • Treinar novamente os auxiliares nos procedimentos de higienização • Treinar novamente os auxiliares para realizar a correta diluição dos produtos de limpeza

VERIFICAÇÃO			
O QUE?	**COMO?**	**QUANDO?**	**QUEM?**

Especificações técnicas dos produtos de higienização	Observação visual	Na definição do produto a ser utilizado	Nutricionista
Registros da planilha de controle de higiene das superfícies	Observação visual	Semanal	Nutricionista
Registro dos treinamentos	Observação visual	Semestral	Nutricionista

REGISTROS
Ata de reuniões
Planilha de controle de higiene de ambiente, equipamentos e das superfícies

ANEXOS
IT 5 – Preparo de solução clorada
IT 6 – Higienização de utensílios
IT 7 – Higienização das lixeiras
IT 8 – Higienização de equipamentos
IT 9 – Higienização de ambientes
IT 10 – Higienização e uso de luvas

REVISÕES	
DATA	**ALTERAÇÕES**
18/12/2024	Créditos da revisão e aprovação

Elaborado por: Priscila Pereira Santos **(Nutricionista)** Jordana Oliveira e Silva Leal (**Nutricionista)**	**Revisado por:** Fabrício Rodrigues da Costa **(Coordenador Técnico Nutricional)** Daniel Viera Ramos **(Coordenador de Fiscalização)**	**Aprovado por:** Ivailto G.de Mesquita **(Gerente do Programa Restaurante do Bem)**

Objetivos	▪ Estabelecer procedimentos para assegurar um controle integrado e eficiente de pragas, prevenindo a contaminação das matérias primas e produtos acabados.
Responsáveis	▪ A Nutricionista é responsável por implementar, acompanhar e assegurar o cumprimento deste procedimento, além de autorizar formalmente a execução dos serviços de desinsetização e desratização. ▪ A empresa contratada é responsável pela execução dos serviços. ▪ Todos os colaboradores são responsáveis por informar ao Nutricionista e/ou Gerente, qualquer indício de existência de pragas, através da Planilha de Ocorrência de vetores e pragas urbanas em anexo. ▪ É responsabilidade do Nutricionista, a divulgação da planilha para monitorização junto aos colaboradores.
DESCRIÇÃO	
Controle de instalações e equipamentos para evitar a entrada de pragas	• **O colaborador treinado avalia as condições de manutenção das telas, ralos, aberturas, ajuste no batente das portas e outros locais que possam servir como acesso para pragas.**
Controle dos resíduos	• Os resíduos orgânicos gerados são armazenados em lixeiras devidamente higienizadas revestidas por sacos plásticos, acionadas por pedal, e removidos diariamente, e sempre que necessário. • É removido e acondicionado em área externa, em local específico, onde é recolhido pela empresa encarregada pela limpeza urbana. • A empresa possui programa de limpeza e desinfecção de equipamentos, utensílios e instalações que garantem a eficiência do mesmo (POP 02 – Higienização de Equipamentos, Utensílios e Superfícies)

Controle do ambiente	• Todos os colaboradores avaliam as condições internas sendo responsabilidade do Nutricionista o preenchimento da Planilha de Registro de Ocorrência de Vetores e Pragas Urbanas.

Controles relacionados a empresa contratada	• A empresa contratada realiza serviço de desinsetização e desratização conforme freqüência definida no contrato.
	• A empresa contratada providencia documento que confirma, que todos os compostos utilizados atendem à legislação local para uso em empresa do setor alimentício.
	• A empresa contratada apresenta os seguintes documentos para consulta e conhecimento:
	  ○ Relação das áreas onde são realizados os serviços.
	  ○ Produtos químicos utilizados, assim como seus compostos, forma de aplicação e seus respectivos antídotos; os inseticidas empregados nas áreas internas da empresa, áreas de estocagem, escritórios, vestiários e refeitórios são de baixa toxicidade.

MONITORIZAÇÃO	AÇÃO CORRETIVA
O que? Controle de instalações e equipamentos para evitar a entrada de insetos e roedores Como? - Através de observação visual - Através da verificação da planilha de Ocorrência de Vetores e Pragas Urbanas. Quando? Semanalmente Quem? Nutricionista	• Elaborar e implementar um plano de ação para as não conformidades detectadas na monitorização • Entrar em contato com a empresa contratada quando for evidenciada a presença de pragas
O que? Controle do Resíduo e Controle do ambiente Como? - Através da execução do procedimento de higienização de superfícies (preenchimento de planilha de controle) - Através do preenchimento da planilha de ocorrência de pragas Quando? Diariamente Quem? **Colaboradores**	• Elaborar e implementar um plano de ação para as não conformidades detectadas na monitorização • Entrar em contato com a empresa contratada quando for evidenciada a presença de pragas

O que? Controles relacionados à empresa contratada Como? Monitorar a eficiência do trabalho da empresa contratada. Quando? Frequência semestral. Quem? Administrativo / Nutricionista	• Discutir as falhas com a empresa contratada • Trocar de empresa

VERIFICAÇÃO			
O QUE?	**COMO?**	**QUANDO?**	**QUEM?**
Documentos que comprovem a idoneidade e credenciamento da empresa contratada	Observação visual	No ato da contratação	Administrativo/ Nutricionista
Planilha de ocorrência de pragas	Observação visual	Semanal	Nutricionista
Verificação da implementação do Plano de Ação para não conformidades	Observação visual e inspeção in loco	Mensal	Nutricionista

REGISTROS
Certificado de garantia de serviços
Boletins técnicos dos produtos empregados
Relatório dos serviços executados na empresa
Relatório de Procedimento de Aplicação de produto e pós lavagem

ANEXOS
Planilha - Ocorrência de Vetores e Pragas Urbanas Planilha - Registro do Controle Químico de Vetores e Pragas

REVISÕES	
DATA	**ALTERAÇÕES**
18/12/2024	Créditos da revisão e aprovação

Elaborado por: Priscila Pereira Santos **(Nutricionista)** Jordana Oliveira e Silva Leal (**Nutricionista)**	**Revisado por:** Fabrício Rodrigues da Costa **(Coordenador Técnico Nutricional)** Daniel Viera Ramos **(Coordenador de Fiscalização)**	**Aprovado por:** Ivailto G.de Mesquita **(Gerente do Programa Restaurante do Bem)**

Objetivos	▪ Estabelecer procedimentos a serem adotados para manter a segurança da água que entra em contato direto ou indireto com os alimentos.
Responsáveis	▪ A unidade contrata empresa especializada para proceder à higienização dos reservatórios. ▪ A empresa utiliza equipamento bebedouro com filtro. ▪ O Nutricionista é responsável por implementar, acompanhar e assegurar o cumprimento deste procedimento.
DESCRIÇÃO	
Controle de potabilidade da água do reservatório	• **A Unidade possui 1 (um) reservatório de água cilíndrico, de PVC com capacidade para 1000 litros(Atualizar conforme realidade da Unidade.**
Higienização do reservatório	• **A higienização da caixa d'água é realizada semestralmente por empresa contratada especializada.** • **Os registros de execução do serviço são mantidos na unidade.**
Manutenção do reservatório	• **Mensalmente é realizada vistoria para detectar se a tampa está adequadamente ajustada, se há presença de vazamentos ou outros problemas, no reservatório**
Troca do elemento filtrante do bebedouro	• **No refeitório há um bebedouro com filtro cuja troca do elemento filtrante ocorre a cada 6 meses. O registro da execução da troca é mantido na unidade.**

MONITORIZAÇÃO	AÇÃO CORRETIVA
O que? Higienização dos reservatórios Como? Através de registro de execução do serviço (laudo de higienização) Quando? Semestralmente Quem? Administrativo	• Entrar em contato com a empresa que fez a higienização e solicitar a correção imediata.
O que? Manutenção dos reservatórios Como? Através de observação visual Quando? Mensalmente Quem? **Administrativo**	• Recolocar a tampa • Vedar os vazamentos • Entrar em contato com a empresa que fez a higienização e solicitar nova limpeza.

VERIFICAÇÃO			
O QUE?	**COMO?**	**QUANDO?**	**QUEM?**
Registro de execução de serviço higiene do reservatório	Observação visual	semestralmente	Nutricionista
Registro da troca do elemento filtrante	Observação visual	Semestralmente	Nutricionista

REGISTROS
Execução de serviço da higienização do reservatório de água

ANEXOS
Planilha de controle de higienização de reservatório de água
Planilha de registro de troca de elemento filtrante

REVISÕES	
DATA	**ALTERAÇÕES**
18/12/2024	Créditos da revisão e aprovação

Elaborado por: Priscila Pereira Santos **(Nutricionista)** Jordana Oliveira e Silva Leal (**Nutricionista)**	**Revisado por:** Fabrício Rodrigues da Costa **(Coordenador Técnico Nutricional)** Daniel Viera Ramos **(Coordenador de Fiscalização)**	**Aprovado por:** Ivailto G.de Mesquita **(Gerente do Programa Restaurante do Bem)**

	Procedimento Operacional Padronizado **15 HIGIENIZAÇÃO DE VEGETAIS E FRUTAS**	Código: POP 05 Revisão: 01 Página 151 de 173
Objetivos	▪ Higienização correta de vegetais e frutas para garantir segurança sanitária dos alimentos servidos aos usuários.	
Responsáveis	▪ Nutricionista: implementar o processo, verificar o seguimento e corrigir as inconformidades. ▪ Estoquista: verificar a qualidade dos vegetais e frutas no ato da entrega, periodicamente e armazenar em local adequado. ▪ Colaboradores: execução correta dos procedimentos de higienização dos vegetais e frutas.	
DESCRIÇÃO		
Materiais e equipamentos necessários	• **Recipiente de polipropileno e/ou polietileno** • **Escorredor de vegetais** • **Sanitizante** • **Água potável**	

Etapas do procedimento de higienização dos vegetais e frutas	1. Descartar os vegetais e frutas estragados (mofados, podres, amassados); 2. Lavar em água corrente para retirar as sujidades; 3. Preparar solução de água potável e sanitizante (de acordo com indicação do fabricante); 4. Colocar em imersão (de molho) por 10 a 15 minutos na solução clorada previamente preparada; 5. Enxaguar em água corrente os vegetais e frutas; 6. Deixar escorrendo; 7. Colocar em recipiente adequado e refrigerar até a hora da manipulação. **Observação 1:** Frutas com cascas que não são consumidas não passam pela etapa de imersão em água clorada. Exemplo: laranja, mexerica, banana.
Frequência	• **Diariamente ao iniciar o turno de trabalho e sempre que necessário**

MONITORIZAÇÃO	AÇÃO CORRETIVA
O que? Higienização dos vegetais e frutas Como? Através de registro na Planilha de Higienização de Vegetais e Frutas Quando? Diariamente Quem? Nutricionista e/ ou Técnico em Nutrição	• Demonstrar como deve ser realizada a higienização passo a passo; • Reforçar importância dos procedimentos corretos a fim de evitar contaminações e possíveis Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA´s);
O que? Verificar qualidade dos vegetais e frutas recebidos na Unidade Como? Através de observação visual Quando? Diariamente Quem? **Estoquista**	• Fazer a seleção e descarte de vegetais impróprios para consumo; • Contatar o fornecedor e reforçar a qualidade desejada dos vegetais e frutas • Trocar fornecedor em caso de não atendimento à qualidade solicitada.

VERIFICAÇÃO			
O QUE?	**COMO?**	**QUANDO?**	**QUEM?**
- A qualidade dos vegetais e frutas. - Observar se a atividade está sendo realizada de forma eficaz	Observação visual	Diariamente	Nutricionista

ANEXOS
IT 5 – Preparo de solução clorada
IT 11 – Higienização de vegetais e frutas

15.1.1.1.1 REVISÕES	
DATA	**ALTERAÇÕES**

18/12/2024	Créditos da revisão e aprovação	
Elaborado por: Priscila Pereira Santos **(Nutricionista)** Jordana Oliveira e Silva Leal (**Nutricionista)**	**Revisado por:** Fabrício Rodrigues da Costa **(Coordenador Técnico Nutricional)** Daniel Viera Ramos **(Coordenador de Fiscalização)**	**Aprovado por:** Ivailto G.de Mesquita **(Gerente do Programa Restaurante do Bem)**

Objetivos	. Padronizar a técnica de coleta de amostra das preparações servidas na Unidade. . Sistematizar o processo de coleta de amostra conforme previsto na legislação vigente, atendendo às Boas Práticas de Fabricação de alimentos. . Ter material para análise microbiológica em caso de suspeita de intoxicação ou infecção por meio de algum alimento servido pelo Restaurante.
Responsáveis	▪ A empresa é responsável por disponibilizar os materiais necessários para coleta; ▪ O Nutricionista é responsável por realizar a coleta ▪ O Nutricionista é responsável por capacitar colaboradores para realizarem a coleta conforme o protocolo.
16.1.1 DESCRIÇÃO	
Materiais	• Saco coletor de amostras estéril com tarja e lacre capacidade 720 ml • Caneta permanente à prova d'água • Gelo rígido reutilizável 500 ml • Touca descartável • Luva descartável • Máscara descartável • Álcool 70% • Borrifador • Bandeja plástica retangular • Pano multiuso descartável • Balança de mesa digital

Procedimentos	• Antes de entrar na Unidade cobrir os cabelos com touca descartável; • Lavar as mãos antes de iniciar o procedimento; • Borrifar álcool 70º nas mãos e colocar luvas descartáveis; • A superfície da bandeja de apoio deverá ser desinfectada com solução de álcool etílico 70º; • Identificar a amostra com o nome do produto e data da coleta; • Coletar no mínimo 200 gramas de alimento; • Retirar o excesso de ar do saco coletor antes de vedar; • Acondicionar em caixa plástica com tampa e colocar em congelador por até 72 horas (caso não seja levada imediatamente ao laboratório) • Acondicionar em caixa de térmica plástica ou de isopor com gelo rígido de modo que fiquem bem armazenadas e transportar até o Laboratório responsável pela análise da amostra , quando necessário.

16.1.1.1 O que? Conferência da temperatura de armazenamento das amostras 16.1.1.2 Como? Controle de temperatura do equipamento 16.1.1.3 Quando? Diariamente 16.1.1.4 Quem? **16.1.1.5 Colaborador treinado**	• Observar no termostato a temperatura do equipamento se estiver fora da faixa de segurança informar o Nutricionista • Solicitar manutenção do equipamento

16.1.2 VERIFICAÇÃO

O QUE?	COMO?	QUANDO?	QUEM?
Execução da coleta e armazenamento adequado	Observação visual	Diariamente	Nutricionista

16.1.3 ANEXOS

IT 13 - Coleta de Amostras

16.1.3.1.1 REVISÕES	
DATA	**ALTERAÇÕES**
18/12/2024	Créditos da revisão e aprovação

Termo de Responsabilidade e Recebimento de Equipamentos e Acessórios GRB/GTI

Eu _____N° Matrícula_____

Colaborador (a) / prestador (a) de serviço desta organização: _____ , mediante este instrumento declaro ter recebido e responsabilizar-me pela conservação de, _____

modelo: _____ marca: _____ N° Patrimonio: _____

Área solicitante:_____

Declaro para os devidos fins que recebi conforme os dados acima descritos que foi entregue em _____/_____/_____ e me comprometo a usá-lo para uso restrito nas atividades de trabalho da Organização das Voluntárias de Goiás.

_____

Responsável pela Entrega

_____

Responsável pelo Recebimento

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G

REGULAMENTO

RESTAURANTE DO BEM

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES, CONSITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º As unidades do Restaurante do Bem integram a rede socioassistencial da Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), associação civil com personalidade jurídica de direito privado, de fins não econômicos e de caráter beneficente, tendo como finalidade precípua a Assistência Social, bem como apoio às ações de assistência à saúde, educação, meio ambiente e esporte, provida de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, qualificada como Organização Social pelo Decreto Estadual nº 6283, de 27 de outubro de 2005.

§ 1º As Unidades do Restaurante do Bem são estabelecimentos que se caracterizam pela defesa e garantia do direito social fundamental à alimentação, previsto no art. 6º da Constituição Federal, e a 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.

§ 2º As unidades do Restaurante do Bem contam com estrutura física com padrões compatíveis com as necessidades e acessibilidade de acordo com as normas sanitárias vigentes, conforme Manual Normativo de Implantação e Estruturação das Unidades do Restaurante do Bem e demais diretrizes estratégicas estabelecidas pela Diretoria da Organização.

§ 3º As unidades do Restaurante do Bem são espaços de convivência que proporcionam 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.

§ 4º As Unidades do Restaurante do Bem devem desenvolver atividades de Defesa e Garantia de Direitos a Alimentação, Educação Alimentar, Nutricional e de Promoção da Saúde, combatendo a fome e estimulando a sociedade a adotar hábitos alimentares saudáveis, prevenindo doenças.

Art. 2º Este Regulamento Interno estabelece normas de funcionamento das unidades do Programa Restaurante do Bem da Organização das Voluntárias de Goiás-OVG, no desenvolvimento de ações assistenciais, que visam a defesa do direito fundamental à alimentação, e proporcionar à população em situação de vulnerabilidade social a oferta de refeições prontas, nutritivas, reduzindo o risco nutricional e ampliando a qualidade de vida, visando garantir o direito à alimentação e o acesso da população goiana à alimentação adequada e de qualidade.

Art. 3º O Programa Restaurante do Bem tem como objetivo promover e mobilizar ações para acesso ao direito social à alimentação de usuários da assistência social à alimentação, baseadas na integração entre Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) que, por meio das relações no território, somam esforços e estratégias para o enfrentamento simultâneo da vulnerabilidade social e da Insegurança Alimentar e Nutricional (INSAN), garantindo o Direito Humano à Alimentação.

Parágrafo Único. São objetivos específicos do Programa Restaurante do Bem:

I - 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;

II - 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;

III - Promover o fortalecimento da cidadania, favorecendo a convivência entre os usuários;

IV - Promover acesso aos demais serviços setoriais e da OVG, contribuindo para que o usufruto de direitos dos usuários sejam garantidos;

V - Atuar na articulação com os equipamentos sociais do território por meio de um trabalho social;

VI - Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo ao indivíduo a variedade dos cardápios, com equilíbrio de nutrientes na mesma refeição, possibilitando o melhor aproveitamento pelo organismo;

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

VIII - Promover a defesa do direito à alimentação saudável e adequada, bem como da garantia do acesso a alimentos seguros, nutritivos, suficientes, de qualidade, de forma contínua a todas as pessoas, e, em particular, às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo o protagonismo dos usuários na defesa dos seus direitos de cidadania.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º A OVG é responsável pela gestão das unidades do Restaurante do Bem, operacionalizando o serviço prestado por meio da contratação de empresas especializadas para fornecimento de alimentação, e pela avaliação, monitoramento e fiscalização do serviço prestado pela contratada.

Art. 5º A Gerência do Restaurante do Bem, diretamente subordinada à Diretoria de Unidades Socioassistenciais (DIUNIS), tem por finalidade fazer a gestão das unidades e do Programa Restaurante do Bem, assegurando a oferta de alimentação nutricionalmente adequada, a fim de promover espaços de convivência, dignidade e apoio às famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional.

§1º A Gerência do Restaurante do Bem conta com equipe técnica multiprofissional, composta de nutricionistas e assistentes sociais, necessária para o desenvolvimento dos serviços.

§ 2º O cardápio do Restaurante do Bem é padronizado e será elaborado por nutricionistas, garantindo uma alimentação equilibrada, nutritiva e variada, respeitando a cultura alimentar local.

§ 3º A Coordenação Técnica-Nutricional (CTN-RB), diretamente subordinada à Gerência do Restaurante do Bem, tem por finalidade estabelecer sistemática e ferramentas necessárias à padronização e otimização da produção e fornecimento de refeições, considerando requisitos legais e normativos referentes a aspectos nutricionais e controle de qualidade.

§ 4º A Coordenação de Fiscalização (CF-RB), diretamente subordinada à Gerência do Restaurante do Bem, tem por finalidade acompanhar a execução das atividades contratadas pela OVG junto às empresas terceirizadas responsáveis pela produção das refeições, que vai desde a seleção dos insumos até a entrega final ao cidadão, no intuito de garantir a qualidade e o atendimento de excelência.

§ 5º Cada unidade do Programa Restaurante do Bem possui um Fiscal, colaborador da OVG, tecnicamente capacitado, responsável pelo monitoramento e verificação diária da regularidade da prestação do serviço pelas empresas contratadas.

Art. 6º A Rede do Restaurante do Bem é composta pelas seguintes unidades, localizadas nos municípios do Estado de Goiás, com o objetivo de facilitar o acesso da população aos serviços:

I - Goiânia: Unidade Centro - Avenida Araguaia esq. com Rua 03, Qd. 38, Lt. 57E, n.º 514, Setor Central, em Goiânia/GO, CEP: 74030-071;

II - Goiânia: Unidade Campinas - Av. Anhanguera, nº 8.667 Qd. 97 Lt. 07, Setor Campinas - Goiânia/GO - CEP: 74.503-101;

III - Anápolis: Unidade Centro - Rua Barão de Cotegipe, nº 358, Centro - Anápolis/GO - CEP: 75.025-010;

a) **Centro de Distribuição do Conjunto Habitacional Filostro Machado** - Rua Antônio de Souza França, n.º 29 - Conj. Hab. Filostro Machado Carneiro, Anápolis/GO - CEP: 75091-045;

IV - Anápolis: Unidade UEG - Rodovia BR-153, Km 98, Bairro Zona Urbana, Fazenda Barreiro do Meio (UEG - Câmpus Henrique Santillo) Anápolis/GO - CEP: 75.132-400;

V - Rio Verde: Av. Presidente Vargas, nº 2.679, Qd. 51, Lt. 07, Bairro Jardim Goiás - Rio Verde/GO- CEP: 75.903-290;

VI - Luziânia: Unidade Jardim Ingá - Rua Araguacema, Qd. 41, Lts. 49/50, Lojas 06, 07 e 08, Jardim Ingá - Luziânia/GO - CEP: 72.850-220;

VII - Luziânia: Unidade Estrela Dalva - Av. Joaquim Braz de Queiroz, Qd. 01, Lt. 03, Parque Estrela Dalva VII - Luziânia/GO - CEP: 72.830-015;

VIII - Águas Lindas de Goiás - Qd. A3, Lt. 2-A, Mansões Pôr do Sol - Águas Lindas de Goiás/GO - CEP 72.915-505;

IX - Valparaíso de Goiás - Av. Central, Qd. 23, Lt. 01/06, Bairro Cruzeiro do Sul - Valparaíso de Goiás/GO - CEP: 72.870-660;

X - Caldas Novas - Rua Dr. Ciro Palmerston, Qd. B, Lt. 14, Bairro Parque dos Pomares - Caldas Novas/GO - CEP: 75.680-210;

XI - Jaraguá - Rua João Pedro de Oliveira, Qd. 03, Lt. 03, Setor Jardim Aeroporto III - Jaraguá/GO - CEP: 76.330-000;

XII - Goianésia - Rua 26, nº 337, Qd. 215, Lt. 03, Bairro Carrilho - Goianésia/GO - CEP: 76.380-712;

XIII - Minaçu - Av. Araguaia, Qd.05, Lt.09, nº 1.040, Vila Menezes II - Minaçu/GO - CEP: 76.450-000;

XIV - Quirinópolis - Av. Pastor Zetil, Qd 242, Lt.09A, Centro - Quirinópolis/GO - CEP: 75.860-000;

XV - Santo Antônio do Descoberto - Rua 77 c/ Rua 27, Qd. 209 - Parque Estrela Dalva XVI - Santo Antônio do Descoberto/GO - CEP: 72.902-444.

Parágrafo único. A critério da Organização das Voluntárias de Goiás-OVG, poderá acontecer a qualquer tempo a expansão ou reorganização das unidades do Programa Restaurante do Bem, garantindo-se aos usuários a comunicação prévia de 15 dias.

Art. 7º O horário de atendimento das unidades do Restaurante do Bem é de segunda-feira a sexta-feira, das 10:30 h às 14 h;

Parágrafo único. Não haverá funcionamento nas unidades do Restaurante do Bem aos sábados, domingos e em feriados, sendo exceções determinadas pela Diretoria da OVG.

Art. 8º As refeições servidas são do tipo almoço mediante pagamento de valor simbólico pelo usuário para adquirir a refeição.

§ 1º O valor simbólico por refeição será de R$ 2,00 (dois reais), conforme estabelecido em contrato com a empresa responsável pela operação da unidade.

§3º Visando garantir o direito social à alimentação e à segurança alimentar e nutricional, nos termos do art. 9º deste Regulamento, poderá ser concedida gratuidade a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

§ 4º O atendimento deverá ser organizado por fila para aquisição da refeição, respeitando a ordem de chegada e a prioridade de atendimento ao público-alvo.

§ 5º O valor simbólico da refeição deverá ser efetuado no caixa, em dinheiro.

§ 6º Após o pagamento, o usuário receberá um tíquete com *QRCode,* que lhe dará direito a refeição.

§ 7º O usuário poderá optar por adquirir até 02 (duas) refeições por dia, podendo ser: prato feito e/ou marmita, observada a modalidade em disponibilidade da unidade.

§ 8º O usuário deverá validar o tíquete na catraca eletrônica para liberação do acesso à distribuição das refeições.

§ 9º O usuário receberá uma bandeja com a refeição completa (prato principal, acompanhamento, salada e sobremesa).

§ 10º O usuário deverá consumir a refeição nas dependências do restaurante, caso opte por adquirir o prato feito, utilizando os assentos e mesas disponíveis.

§ 11º Após finalizar a refeição, o usuário deverá devolver a bandeja e os utensílios no local indicado.

Art. 9° O Restaurante do Bem poderá conceder gratuidade do valor simbólico de R$ 2,00 (dois reais) referente a contribuição dos usuários, considerando a necessidade de atendimento às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social; pessoas em situação de rua; migrantes e refugiados nos municípios; e a outros grupos em situação de vulnerabilidade social, tendo em vista garantir o direito social a alimentação e a segurança alimentar e nutricional.

§ 1º A oferta de gratuidade do valor simbólico de contribuição do usuário poderá ser realizada por meio da atuação de forma articulada e em parceria com o Estado de Goiás, Municípios, equipamentos de assistência social, Secretarias de Assistência Social, órgãos governamentais e instituições afins.

§ 2° As pessoas e famílias beneficiadas com gratuidade de refeições deverão ser cadastradas pela equipe do Serviço Social, podendo apresentar os seguintes documentos:

a) Documentos de identificação com foto, podendo ser: carteira de trabalho, carteira de identidade, carteira de habilitação, carteira profissional e aos menores de idade, certidão de nascimento, original ou cópia legível;

b) CPF, exceto se constar no documento de identificação;

c) Comprovante de endereço;

d) Comprovante de renda pessoal e/ou do grupo familiar ou, na inexistência destes, apresentar declaração de renda;

e) Comprovante de auxílio/benefício governamental, se houver;

f) Folha resumo do Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), se houver.

§3º O cadastro dos usuários beneficiados com gratuidade deverá ser acompanhado de parecer da assistente social e apresentação de documentos.

Art. 10 O número de refeições ofertadas diariamente em cada unidade do Restaurante é limitado, em consonância com o planejamento da Gerência do Restaurante do Bem.

Parágrafo Único. A Gerência do Restaurante realizará reavaliações periódicas do limite diário de refeições, com o objetivo de otimizar a oferta do serviço e garantir o atendimento adequado aos usuários, considerando a disponibilidade de recursos financeiros, a demanda dos usuários, a frequência de utilização do serviço e condições estabelecidas em contrato com a empresa fornecedora de refeições.

Art. 11 São responsabilidades da OVG quanto ao serviço do Restaurante do Bem:

I - fornecer aos usuários refeições balanceadas, que atendam as suas necessidades nutricionais, compostas por prato principal com proteína, guarnição, salada e sobremesa;

II - garantir a boa qualidade dos alimentos armazenados, preparados e servidos, assegurando que estejam adequados, garantindo a segurança alimentar e a saúde dos usuários;

II - disponibilizar informações claras e completas sobre o cardápio, incluindo ingredientes, valores nutricionais e possíveis alérgenos;

IV - oferecer um espaço de acolhimento e escuta para os usuários, com profissionais capacitados para lidar com situações de vulnerabilidade social;

V - prestar apoio social aos usuários que necessitarem, com encaminhamento para serviços de assistência social, programas de geração de renda e outras políticas públicas;

VI - promover ações de educação alimentar e nutricional para o público assistido;

VII - oferecer um ambiente limpo, organizado e acolhedor, propício à convivência e à alimentação com dignidade;

VIII - garantir a acessibilidade às instalações do Restaurante do Bem para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, com rampas, corrimãos e banheiros adaptados, conforme legislação vigente;

IX - fiscalizar e monitorar o cumprimento das obrigações da empresa contratada para o fornecimento de refeições e prestação de serviços no Restaurante do Bem, aplicando sanções, em caso de descumprimento das normas e do contrato.

Parágrafo único. A OVG não se responsabiliza por perdas, danos ou furtos de bens pessoais dos usuários, ocorridos nas dependências das unidades do Restaurante, bem como por ocorrências, acidentes, furtos, danos ou

quaisquer outros eventos que venham a acontecer fora das dependências do restaurante, na área externa e nas imediações das unidades, incluindo áreas públicas como calçadas, ruas, praças e estacionamentos.

Art. 12. As unidades do Restaurante do Bem possuem sistema de videomonitoramento em suas dependências, com o objetivo de garantir a segurança de todos os usuários, sendo a privacidade de cada indivíduo respeitada em conformidade com a legislação vigente.

§1º As imagens captadas pelas câmeras de segurança são armazenadas de forma segura e sigilosa e o acesso a elas é restrito, sendo seu fornecimento condicionado à apresentação de ORDEM JUDICIAL.

§2º Excepcionalmente, as imagens poderão ser fornecidas sem ordem judicial para fins de investigação criminal ou instrução processual penal, mediante solicitação formal da AUTORIDADE POLICIAL. Nesses casos, a Organização das Voluntárias de Goiás colaborará com a investigação entregando as imagens solicitadas pela delegacia responsável.

CAPÍTULO III

DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

Art. 13 O Restaurantes do Bem é aberto a todos e destina-se a atender prioritariamente a população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e famílias de baixa renda.

Art. 14 O atendimento nas unidades do Restaurante do Bem obedecerá aos seguintes princípios:

I - Universalidade: Acesso a todos, sem qualquer forma de discriminação.

II - Respeito: Tratamento digno e cortês aos usuários.

III - Eficiência: Prestação de serviços ágil e eficaz.

IV - Transparência: Informações claras e acessíveis sobre o funcionamento do restaurante.

VI - Participação: Incentivo à participação dos usuários na avaliação e sugestão de melhorias nos serviços.

Art. 15 É assegurada a prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, às pessoas com transtorno do espectro autista, às pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com criança de colo, os obesos, às pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue, conforme Lei nº 10.048/2000.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E NORMAS DISCIPLINARES

Art. 16 Aos usuários dos serviços ofertados nas unidades do Restaurante do Bem cabe acatar e cumprir as normas internas dispostas neste Regulamento, as resoluções, atos e decisões da Diretoria da OVG, bem como as legislações vigentes.

Art. 17 São direitos dos usuários do Restaurante do Bem:

I - de ter acesso a informações e orientações relativas aos serviços, programas, projetos, benefícios ofertados, em linguagem clara, simples e acessível, bem como quaisquer informações que possam contribuir para a construção de sua autonomia como sujeito de direitos;

II - ser comunicado com antecedência sobre alterações de dias e horários de funcionamento das unidades;

III - receber alimentos com qualidade, próprios para o consumo humano;

IV - ser atendido com menor tempo de espera e de acordo com as suas necessidades;

V - ser tratado de forma respeitosa, atenciosa e isonômica, com ausência de procedimentos vexatórios e coercitivos;

VI - ser tratado com respeito e dignidade por todos os funcionários e colaboradores do restaurante, sem discriminação de qualquer natureza;

VII - ter acesso aos seus dados pessoais coletados durante o cadastro. A Organização das Voluntárias de Goiás esclarece que coleta apenas os dados que atendem ao requisito de dados essenciais para os serviços prestados e que eles são protegidos por meios técnicos de segurança, tais como: *Firewall*, antivírus, backup e controle de acesso;

VIII - ter protegidos seus dados pessoais e sua privacidade, observada a ética profissional e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), desde que não acarrete riscos a outras pessoas;

IX - participar de todas as ações e capacitações promovidas pelo Restaurante do Bem;

X - conhecer o nome e a credencial de quem o atende;

XI - direito de ir e vir, respeitando o horário e normas estabelecidas nesse Regulamento;

XII - à qualidade dos serviços e programas socioassistenciais por meio de ações que visem garantir ao usuário a efetivação do direito à convivência familiar e comunitária, associada à garantia de proteção integral da criança, do adolescente, do jovem e da pessoa idosa;

XIII - receber os encaminhamentos para outros serviços ou instituições de forma clara e identificados com o nome do profissional responsável pelo encaminhamento;

XIV - serem respeitados em sua privacidade, dignidade, personalidade, crença e identidade;

XV - ter sua personalidade preservada;

Art 18 São normas e rotinas do Restaurante do Bem:

a) É proibida a revenda de tíquetes, refeições e de qualquer benefício recebido pelo usuário do Restaurante do Bem;

b) É proibida a utilização de sacos de lixo e caixas de papelão para a retirada dos benefícios;

c) A prática de atos de agressão física, verbal ou violência de qualquer natureza contra colaboradores, voluntários ou usuários será coibida nos termos deste Regulamento, sem prejuízo de outras ações legais e penais;

d) Cabe aos frequentadores e colaboradores do Restaurante do Bem contribuírem para a preservação da limpeza e higiene do ambiente, acomodando lixo e resíduos nos locais e recipientes adequados;

e) É proibido o desperdício de alimentos;

f) É obrigatório respeitar a fila de espera e a ordem de chegada;

g) É proibido fumar dentro do restaurante;

h) O uso de celulares deve ser feito de forma discreta e respeitosa, evitando conversas em voz alta;

i) Crianças devem estar acompanhadas de um responsável;

j) A organização não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos nas dependências do restaurante;

k) Os usuários devem colaborar para a manutenção da boa convivência;

Art. 19 O usuário poderá ter o acesso suspenso nas unidades do Restaurante do Bem nas seguintes hipóteses:

a) Desrespeito aos deveres e normas de convivência e disciplinares da unidade;

b) Furtos e Roubos;

c) Prática de agressões ou ameaças a usuários e/ou colaboradores da unidade;

d) Uso de armas de fogo e/ou brancas;

e) Omissão ou fraude das informações recebidas no cadastro para concessão de gratuidade de refeição.

Art. 20 É vedado aos usuários:

a) Desrespeitar a ordem da fila de espera, passando à frente das pessoas que aguardam a sua vez;

b) Agredir física ou verbalmente qualquer pessoa nas dependências do restaurante;

c) Consumir bebidas alcoólicas nas dependências do restaurante;

d) Desperdiçar alimentos;

e) Entrar com animais, exceto cães-guia;

f) Entrar na unidade portando garrafas de vidro;

g) Escovar os dentes ou lavar a boca nos bebedouro;.

h) Fumar nas dependências do restaurante;

i) Perturbar a ordem e o bom funcionamento do restaurante;

j) Retirar alimentos do restaurante, exceto a marmita e sobremesa;

k) Sair com sobras de alimentos;

l) Tomar banho ou lavar roupas nos banheiros;

m) Vender os benefícios recebidos no restaurante.

Parágrafo único: O descumprimento das normas poderá acarretar advertência e, em casos de reincidência, suspensão temporária ou definitiva de acesso ao restaurante.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 Para o desenvolvimento de suas atividades, as unidades Restaurante do Bem poderão contar com estagiários, bolsistas e voluntários devidamente inscritos e encaminhados pela Gerência de Administração de Pessoal (GAP), Programa Universitário do Bem (PROBEM) e Gerência de Voluntariado e Parcerias Sociais (GVPS), que atuarão sob a orientação da Equipe Técnica e Coordenação.

Parágrafo único - As atribuições e obrigações dos colaboradores, estagiários, bolsistas e voluntários estão descritas em instrumentos próprios, tais como: o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), o Regimento Interno da OVG, o Código de Conduta Ética, o Contrato de Prestação de Serviços e outros.

Art. 22 É vedado aos colaboradores, estagiários, bolsistas e voluntários, a divulgação pela imprensa, rádio, televisão ou quaisquer meios de comunicação, de notícias a respeito das unidades do Restaurante do Bem e da OVG sem prévia autorização da Diretoria Geral da OVG.

Art. 23 É vedada a utilização do espaço, equipamentos, utensílios e equipe do Restaurante do Bem para fins prejudiciais ao trabalho realizado ou outros fins que não sejam pertinentes às atividades da unidade;

Art. 24 É proibido, sob pena da aplicação das punições legais, aos empregados das unidades do Restaurante do Bem, receberem ou solicitarem pagamento ou gratificação em reconhecimento aos serviços ou a título de comissão, tomar por empréstimo objetos e valores em dinheiro dos idosos, fornecedores ou qualquer pessoa física que mantenha relações comerciais com a OVG.

Art. 25. As dúvidas que possam surgir na aplicação deste Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Diretoria de Unidades Socioassistenciais e Assessoria Jurídica da OVG.

Art. 26 A vigência do presente regulamento fica condicionada à aprovação das Diretorias da OVG, conforme atribuições legais e estatutárias.

Parágrafo único. As alterações que se fizerem necessárias ao presente regulamento deverão ser submetidas à Diretoria de Unidades Socioassistenciais e aprovadas em conjunto com a Diretoria Geral da OVG.

Art. 27º - Todos os documentos relacionados às unidades do Restaurante do Bem, incluindo este, deverão ser atualizados sempre que necessário e todos os colaboradores devem estar cientes quanto aos delineamentos apontados.

Art. 28º - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Diretoria de Unidades Socioassistenciais, Assessoria Jurídica e deliberados pela Diretoria Geral.

Art. 29º - Este Regulamento entrará em vigor nesta data, ficando revogado os anteriores e suas alterações, bem como as disposições em contrário.

Gabinete da Diretoria Geral/OVG, 28 de novembro de 2024.

ADRYANNA LEONOR MELO DE OLIVEIRA CAIADO
Diretora Geral

ROBERTA WENDORF DE CARVALHO
Diretora de Unidades Socioassistenciais

LUDMILLA FERREIRA GOMES
Assessora Jurídica
OAB/GO n.º 20.920

Documento assinado eletronicamente por **LUDMILLA FERREIRA GOMES**, **Chefe**, em 29/11/2024, às 14:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA WENDORF DE CARVALHO**, **Diretor (a)**, em 29/11/2024, às 15:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **ADRYANNA LEONOR MELO DE OLIVEIRA CAIADO**, **Diretor (a)-Geral**, em 29/11/2024, às 17:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1** informando o código verificador **67771277** e o código CRC **FDD4F63B**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA GERAL
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9418.

Referência: Processo nº 202400058005245 SEI 67771277

13 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 n° 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 n° 361 de 10 de dezembro de 1991 – CONFEA – Dispões sobre a conceituação de projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Brasil – Lei n° 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 n° 216 e 22 de setembro de 2004 – Aprova o regulamento técnico sobre condições higiênico sanitárias e de Boas Práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos.

Brasil – Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância Sanitária – Portaria n° 326 de 30 de julho de 1997 – Aprova o regulamento técnico sobre Condições Higiênico 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.