



Santa Casa BH

Hospital de Alta Complexidade
100% SUS

MANUAL
EXTERNO DE
QUALIFICAÇÃO DE
FORNECEDORES

SUMÁRIO

1. SUMÁRIO

2 Objetivo.....	4
2.1 Propósito, Missão, Visão e Valores	4
3 Abrangência/ Público Alvo.....	5
4 Siglas e Definições.....	6
5 Metodologia.....	8
5.1 Cadastro de Fornecedores.....	8
5.2 Medicamentos e Correlatos.....	8
5.3 Materiais Médico-Hospitalares/ Órteses Próteses e Materiais Especiais.....	9
5.4 Materiais de Engenharia Clínica (Equipamentos e Acessórios Médico-Hospitalares).....	9
5.5 Gêneros Alimentícios.....	9
5.6 Saneantes.....	9
5.7 Equipamentos de Segurança.....	10
5.8 Homologação de Fornecedores.....	10
5.9 Controle da Documentação de Fornecedores.....	11
5.10 Validação de Documentos	12
5.11 Avaliação do Fornecedor Quanto a Homologação dos Documentos Comprobatórios...12	
5.12 Visita Técnica.....	13
5.13 Avaliação e Monitoramento de Desempenho de Fornecedores Críticos.....	14
5.14 Desenvolvimento e Monitoramento de Fornecedores.....	15
5.15 Inspeção do Recebimento.....	16
5.16 Avaliação das Transportadoras.....	16
6 Referências.....	7
7 Anexos.....	18

2. Objetivo

Este manual tem por objetivo fornecer as diretrizes para Gestão e Qualificação de Fornecedores de Produtos para que possamos garantir um alto padrão de desempenho e conseguirmos cumprir com o nosso Propósito, bem como nossa Missão, Visão e Valores da Santa Casa BH.

2.1 Propósito, Missão, Visão e Valores

2.2 Propósito

Melhorar a vida das pessoas.

2.3 Missão

Promover, de forma sustentável, com integridade e qualidade, o acolhimento e o atendimento humanizado às pessoas, valorizando os seus profissionais e desenvolvendo ações de educação e pesquisa.

2.4 Visão

Ser uma organização sustentável, imprescindível para a população e reconhecida nacionalmente pela excelência na prestação de serviços de saúde, educação e assistência social.

2.5 Valores

Amor pelo que fazemos | Orgulho em pertencer e cooperar | Perfil inovador e visão de futuro | Compromisso com a sociedade | Empatia e sinergia nas relações | Comportamento ético e transparente | Entusiasmo e engajamento | Responsabilidade socioambiental | Respeito, equidade e inclusão.

3. ABRANGÊNCIA/ PÚBLICO ALVO

Fornecedores externos e equipe da Gerência de Suprimentos SCBH.



4. SIGLAS E DEFINIÇÕES

- **Qualificação de fornecedores:** É o processo de avaliação e seleção de fornecedores com base em uma série de critérios, como qualidade dos produtos ou serviços oferecidos, capacidade de entrega, preço competitivo, capacidade financeira e histórico de desempenho. O objetivo da qualificação de fornecedores é garantir que os fornecedores selecionados tenham a capacidade de atender às necessidades da empresa compradora e cumprir com os requisitos contratuais. A qualificação de fornecedores é uma parte importante da gestão da cadeia de suprimentos e é essencial para garantir a qualidade e a eficiência dos processos de produção e entrega. Além disso, a qualificação de fornecedores também ajuda a minimizar riscos e a reduzir custos, permitindo que as empresas escolham os fornecedores mais adequados e confiáveis.
- **Compras:** É o setor responsável pela obtenção do material no mercado fornecedor, interno ou externo, através da mais correta tradução das necessidades em termos de fornecedor / requisitante. É a unidade organizacional que, agindo em nome das atividades requisitantes, compra o material certo, ao preço certo, na hora certa, na quantidade certa e na fonte certa.
- **Fornecedor:** Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.
- **Qualificação:** Ato ou efeito de qualificar; avaliar; classificar.
- **Fornecedores de produtos críticos:** Aqueles que podem afetar a qualidade (impactam diretamente no atendimento e na satisfação do cliente) ou a segurança do produto final (tem potencial para conduzir dano aos clientes, ao patrimônio e que possa colocar em risco a continuidade operacional) da Organização.

- **Gestor Técnico de Materiais:** Profissional nomeado pela alta direção responsável por gerir agrupamento(s) de produtos, definindo, sobretudo, critérios técnicos e multidisciplinares para a padronização de produtos utilizados no âmbito da Santa Casa BH e com poder de julgamento técnico na definição de objetos de compra.
- **Comissão de Gestores Técnicos de Materiais:** Comissão instituída pela alta direção, publicada em portaria, cujo objetivo é avaliar e definir as diretrizes que deverão ser adotadas pelos gestores técnicos de materiais.



5. METODOLOGIA

5.1 Cadastro de Fornecedores

O cadastro de fornecedores é uma etapa importante no processo de qualificação. Ele permite que a empresa compradora tenha informações atualizadas e precisas sobre os parceiros comerciais, facilitando a seleção e avaliação dos mesmos. Geralmente, o cadastro é feito por meio de um formulário que deve ser preenchido pelo fornecedor e contém informações como:

- Nome da empresa
- Endereço
- CNPJ ou CPF
- Telefone e e-mail de contato
- Descrição dos produtos ou serviços oferecidos
- Referências comerciais
- Certificações e credenciações

Com base nas legislações Municipal, Estadual e Federal, serão exigidas dos fornecedores a documentação de acordo com cada classe de material conforme a especificação abaixo.

5.2 Medicamentos e Correlatos:

- Autorização de Funcionamento;
- Autorização Especial de Funcionamento (Para medicamentos sujeitos a controle especial – Portaria 344/98);
- Registro no ANVISA;

- Certificado de Responsabilidade Técnica;
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação do Produto.

5.3 Materiais Médico-Hospitalares/ Órteses Próteses e Materiais Especiais:

- Certificado de Responsabilidade Técnica;
- Registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
- Estudo científico (se cabível).

5.4 Materiais de Engenharia Clínica (Equipamentos e Acessórios Médico-Hospitalares):

- Certificado de Registro do Produto no Ministério da Saúde;
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação;
- Catálogo técnico operacional, redigido em português;
- Observância das normas técnicas e regulamentadoras vigentes aplicáveis;
- Atestado de Capacidade Técnica (se cabível).

5.5 Gêneros Alimentícios

- Atestado ou responsabilidade técnica;
- Registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

5.6 Saneantes

- Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
- Atestado ou responsabilidade técnica;
- Registro na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

5.7 Equipamentos de Segurança

- Certificado de Aprovação (CA) no Ministério do Trabalho válido;

- Observância da NR 06 do Ministério do Trabalho, bem como das demais NRs e da legislação vigente.

5.8 Homologação de Fornecedores

O processo de homologação na qualificação de fornecedores é uma etapa crucial para determinar se um fornecedor atende aos requisitos e padrões necessários para fornecer produtos ou serviços a uma organização;

A homologação envolve uma avaliação abrangente do fornecedor em termos de capacidade, qualidade, desempenho, conformidade com normas e regulamentos, bem como aspectos financeiros e comerciais;

Embora os detalhes exatos do processo de homologação possam variar entre os tipos de produtos e serviços, geralmente envolve as seguintes etapas:

- **Requisitos de fornecimento:** Cada gestor do estoque ou gestor do contrato define os requisitos específicos para os fornecedores, incluindo critérios técnicos, qualidade, quantidade, prazos, políticas de sustentabilidade, conformidade regulatória, entre outros.
- **Avaliação de documentos:** Os fornecedores interessados em se qualificar geralmente são solicitados a fornecer uma série de documentos, como registros empresariais, certificações de qualidade, políticas de saúde e segurança, informações financeiras, entre outros. Esses documentos são revisados e avaliados para verificar se o fornecedor cumpre os requisitos mínimos.
- **Visita Técnica:** Dependendo da complexidade dos produtos, serviços fornecidos ou até mesmo determinações legais, pode ser necessária uma visita ao local do fornecedor para realizar uma auditoria. Durante a auditoria, os gestores do estoque ou gestores do contrato verificam as instalações, os processos de produção, a qualidade dos produtos, as práticas de gerenciamento, a conformidade com os requisitos legais e regulatórios, entre outros aspectos relevantes.
- **Avaliação de desempenho:** A organização pode solicitar referências de outros clientes daquele fornecedor para avaliar o desempenho passado e a satisfação do cliente. Além disso, podem ser utilizados critérios como histórico de entregas pontuais, qualidade consistente, capacidade de inovação, flexibilidade

e suporte técnico e pós venda.

- **Decisão de homologação:** Com base na avaliação completa do fornecedor, o gestor toma a decisão de homologação. Isso pode incluir a aprovação total, aprovação condicional com ações corretivas a serem tomadas ou rejeição.

5.9 Controle da Documentação de Fornecedores

O controle de documentação será aplicado aos fornecedores considerados críticos, o controle deverá ser feito conforme listado abaixo:

- Coordenação do Centro de Distribuição: responsável por solicitar e controlar a documentação dos fornecedores críticos de material médico e medicamento, saneantes, material de higienização e escritório;
- Coordenação do SND: responsável por solicitar e controlar a documentação obrigatória e avaliar o desempenho dos fornecedores críticos de gêneros alimentícios;
- Coordenação de OPME: responsável por solicitar e controlar a documentação obrigatória e avaliar o desempenho dos fornecedores críticos de órteses, próteses e materiais especiais;
- Coordenação da Manutenção: responsável por solicitar e controlar a documentação obrigatória e avaliar o desempenho dos fornecedores críticos de materiais de manutenção;
- Coordenação da Funerária: responsável por solicitar e controlar a documentação obrigatória e avaliar o desempenho dos fornecedores críticos de materiais de flora e funerária;
- Coordenação Faculdade: responsável por solicitar e controlar a documentação obrigatória e avaliar o desempenho dos fornecedores específicos de produtos da pesquisa clínica, graduação e stricto sensu.

Os fornecedores de materiais adquiridos através de portais de compra, terão seus documentos controlados através da própria plataforma e monitorados pelos compradores/coordenadores de compras.

Cada gestor responsável pela qualificação dos fornecedores, conforme citado acima, deverá definir qual a documentação obrigatória para qualifica-los, conforme legislação

aplicável para cada tipo de material. Essa lista de documentação deverá ser inserida no SQF (Sistema de Qualificação de Fornecedores), conforme exemplo abaixo:

- O responsável deverá escolher o gestor de qualificação, digitar o nome do documento e selecionar o botão inserir.
- Para fornecedores que participarem de processo de contratos de fornecimento, a documentação deverá ser solicitada antes ou no decorrer do processo.

5.10 Validação de Documentos

Após o envio dos documentos por parte dos fornecedores, o funcionário responsável de cada setor (que deverá ser designado previamente pelo gestor) ficará responsável por homologar os documentos enviados verificando se os mesmos estão de acordo com o que foi solicitado, sua autenticidade e validade.

Após a validação, os documentos deverão ser inseridos no SQF, conforme rotina descrita abaixo. O responsável deverá controlar a validade da documentação através de relatórios disponibilizados no sistema.

No mês anterior ao vencimento, o funcionário responsável deverá entrar em contato com o fornecedor para solicitar a atualização sempre que houver algum documento vencido.

5.11 Avaliação do Fornecedor Quanto a Homologação dos Documentos Comprobatórios

O resultado da Homologação dos documentos do fornecedor terá as seguintes classificações:

- **Aprovado:** quando o fornecedor atender todas as exigências contidas no formulário de seleção de fornecedores.
- **Com restrição:** quando o fornecedor apresentar alguma documentação legal desatualizada.
- **Reprovado:** quando o fornecedor deixar de apresentar alguma documentação legal.

Para o fornecedor que for selecionado com restrição, o setor de compras deve

notificá-lo, por e-mail, sem interrupção no fornecimento, concedendo prazo de até 120 (cento e vinte) dias para regularização da restrição.

Fornecedores reprovados na avaliação do sistema da qualidade somente poderão ser aceitos nas seguintes condições:

- Ser fornecedor exclusivo (carta de exclusividade) e/ou;
- Mediante autorização documentada da Gerência de Suprimentos.

Para fornecedores críticos cadastrados na plataforma de compras, desconsiderar os itens 3 e 4 deste documento uma vez que o próprio portal faz o controle de documentação. O comprador deverá avaliar, a cada compra, se a documentação dos fornecedores participantes da cotação estão válidos e, caso não estejam, solicitar a atualização junto à plataforma.

5.12 Visita Técnica

Para garantir a qualidade dos produtos fornecidos, a Santa Casa BH poderá solicitar uma visita técnica ao fornecedor, anualmente e/ou sempre que julgar necessário.

A visita será realizada e acompanhada por uma equipe específica conforme tabela abaixo:

Tipo de Material	Equipe de Visita	Checklist
Medicamentos Manipulados e Dietas Parenterais e Enterais	Farmacêutico e/ou Responsável técnico do setor de Farmácia e representante do setor de Suprimentos	ANEXO 01 – Relatório de Visita Técnica da Farmácia de Manipulação
Alimentos Perecíveis	Nutricionista e/ou responsável técnico e representante do setor de SCIH	ANEXO 02 - Relatório de Visita Técnica dos Estabelecimentos Produtores/Industrializados de Alimentos

Na visita serão avaliadas as práticas relacionadas à produção, conservação e armazenamento dos produtos. Também serão observadas a capacidade de atendimento da demanda e a garantia da qualidade dos produtos para atender as necessidades da Santa Casa BH. A visita técnica seguirá as seguintes diretrizes:

- Agendar previamente a visita com o fornecedor e formalizar através de e-mail;
- Utilizar roteiro específico de acordo com cada classificação de produtos;

- Verificar se as rotinas são cumpridas;
- Verificar a área física em relação à higiene e organização;
- Verificar se a equipe trabalha de acordo com as normas de segurança;
- Verificar se os estoques estão limpos, organizados e adequados para o tipo de material;
- Verificar, quando aplicável, se os estoques estão com acesso restrito e registros de controles específicos, de acordo com a especificidade do produto;
- Verificar a qualidade do transporte e sistema de entrega;
- Verificar se o fornecedor apresenta a capacidade de atendimento de pedidos emergenciais;
- Verificar se o fornecedor adota práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva e/ou fornecimento;
- Verificar se o fornecedor adota práticas ligadas à integração da geração de valor econômico aliado à preocupação com as questões ambientais, sociais e de governança corporativa (ESG);

5.13 Avaliação e Monitoramento de Desempenho de Fornecedores Críticos

A Santa Casa BH seleciona fornecedores para produtos com base na capacidade destes em atender os requisitos estabelecidos, que compreendem:

- Pontualidade na entrega;
- Cumprimento do horário de recebimento;
- Nota fiscal de acordo com as condições comerciais acordadas;
- Flexibilidade de negociação de preços e prazos;
- Qualidade do produto fornecido;
- Flexibilidade para atender as necessidades excepcionais/Plano de Contingência;
- Atendimento às condições de entrega: embalagem, temperatura, lote e validade do produto;
- Facilidade de comunicação, disponibilidade de atendimento no venda e pós-venda;
- Controle formal de produtos consignados;
- Feedback sobre falta de produtos ou entrega;
- Uma vez por mês o gestor responsável pelo estoque deverá avaliar o fornecedor e

registrar a avaliação de acordo com os critérios estabelecidos acima.

Para isso, deverá ser preenchido um formulário de avaliação no Sistema de Qualificação de Fornecedores (SQF), considerando todas as entregas feitas no período de acordo com as informações do Checklist de Recebimento descritas no tópico 5.15.

Os registros de Avaliação de Desempenho do Fornecedor serão mantidos no sistema e servem como fonte de consulta para a reavaliação da qualificação.

5.14 Desenvolvimento e Monitoramento de Fornecedores

Anualmente, o gestor responsável por cada estoque deverá indicar um funcionário para enviar uma carta informando o desempenho que o fornecedor obteve naquele ano.

Quando, na análise sintética anual, o fornecedor tiver nota entre 1 e 1,5 - mantém as operações, entre 1,5 e 2 - será enviado uma carta com as oportunidades de melhorias requeridas, e acima de 2 a gerência de suprimentos deverá adotar as seguintes medidas:

- Emitir relatório de não conformidade e enviar às partes interessadas no processo - Comprador, Coordenador de Compras, Gestor de Estoques, Fornecedor, Gestor Técnico do material;
- Solicitar reunião com o fornecedor para ajuste de conduta e repactuação dos acordos comerciais;
- Acordar prazos com o fornecedor para que ocorra melhora no atendimento;
- Caso o fornecedor mantiver a nota acima de 2 na próxima avaliação anual, sem evidências de melhora, o mesmo ficará impedido de fornecer pelos próximos 3 (três) meses - exceto em caso de fornecimento exclusivo de material crítico;
- Em casos onde o desempenho do fornecedor estiver impactando de forma prejudicial ao andamento da operação, pode ser solicitada reunião de alinhamento e/ou aplicada a suspensão antes do período de 1 (um) ano.

5.15 Inspeção do Recebimento

A inspeção de recebimento de material tem o objetivo de garantir que os itens recebidos estejam em conformidade com as especificações, qualidade e quantidade esperadas. O processo pode variar de acordo com a natureza do material e os regulamentos aplicáveis. Ela é feita a cada entrega de materiais, sendo o fornecedor crítico ou não, após a conferência e recebimento do material, o checklist de materiais deverá ser preenchido no sistema.

Após preencher todos os dados, responder todas as questões do checklist e selecionar se o material foi "Recebido" ou "Não Recebido" e clicar em "Salvar".

Se alguma resposta for "NÃO", digitar no campo que aparecerá ao lado qual foi a ação tomada.

Se os termolábeis não estiverem dentro da temperatura informada pelo fornecedor, marcar a opção “NÃO” e digitar a temperatura no campo “Ação Tomada”. (2)

Se o Material não for recebido, informar o motivo do não recebimento no campo “Observação”.

No ato do registro da nota fiscal no sistema, é necessário o preenchimento do checklist de nota fiscal disponível no sistema na opção checklist, checklist de Nota Fiscal.

O preenchimento deverá ser feito da mesma forma descrito nos itens de 5.13 a 5.14.

5.16 Avaliação das Transportadoras

O gestor responsável pelo estoque deverá avaliar mensalmente e por amostragem as transportadoras responsáveis pela entrega de produtos críticos na Santa Casa BH. Para isso deverá ser preenchido o formulário de “Avaliação de Transportadoras” no Sistema de Qualificação de Fornecedores.

Os registros da Avaliação de Transportadoras serão mantidos no sistema e servirão como fonte de consulta.

6. REFERÊNCIA

SILVA, J. R.; SANTOS, F. L. FERREIRA, R. C.; COSTA, M. F. R. Qualificação de fornecedores: um estudo de caso em uma empresa de energia elétrica. GEPROS. Gestão da Produção, Operações e Sistemas, v. 14, n. 1, p. 87-96, 2019.

7. ANEXOS

1- Relatório de Visita Técnica da Farmácia de Manipulação

ROTEIRO VISITA TÉCNICA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO						
NOME ESTABELECIMENTO:			DATA DA VISITA:			
RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO:			RESULTADO			
			C	PC	NC	% CONFORMIDADE
RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA:			0	0	0	0,00
INFRAESTRUTURA						
ITEM	REQUISITO	C	PC	NC	RELATO	
1	O ESTABELECIMENTO É ABASTECIDO COM ÁGUA POTÁVEL?					
2	POSSUI CAIXA D'ÁGUA PRÓPRIA?					
3	EXISTEM PROCEDIMENTOS ESCRITOS PARA LIMPEZA DA CAIXA DE ÁGUA?					
4	CASO SE TRATE DE CAIXA D'ÁGUA DE USO COLETIVO, A FARMÁCIA TEM ACESSO AOS DOCUMENTOS REFERENTES À LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS?					
5	A SALA DE PARAMENTAÇÃO SERVE COMO ACESSO ÀS ÁREAS DE PESAGEM E MANIPULAÇÃO, SENDO VENTILADA E POSSUINDO 2 AMBIENTES (BARREIRA SUJO/LIMPO)					
6	POSSUI INFRAESTRUTURA ADEQUADA? MÍNIMO: ÁREA OU SALA PARA AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ÁREA OU SALA DE ARMAZENAMENTO ÁREA OU SALA DE CONTROLE DE QUALIDADE SALA OU LOCAL DE PESAGEM DE MATÉRIAS PRIMAS SALA DE MANIPULAÇÃO ÁREA DE DISPENSAÇÃO VESTIÁRIO SALA DE PARAMENTAÇÃO SANITÁRIOS ÁREA OU LOCAL LAVAGEM DE UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE EMBALEGEM DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA					
7	OS AMBIENTES POSSUEM SUPERFÍCIES INTERNAS (PISOS, PAREDES E TETO) LISAS E IMPERMEÁVEIS, SEM RACHADURAS, RESISTENTES AOS AGENTES SANITIZANTES E FACILMENTE LAVÁVEIS?					
8	POSSUI LAVATÓRIO EXCLUSIVO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS ABASTECIDO COM SABÃO LÍQUIDO E PRODUTO ANTISSEPTICO, TOALHAS DE PAPEL NÃO RECICLÁVEIS E COLETOR DE PAPEL ACIONADO SEM CONTATO MANUAL?					
9	A FARMÁCIA DISPÕE DE ÁREA ESPECÍFICA PARA LAVAGEM DE MATERIAIS DE EMBALAGEM E DE UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA MANIPULAÇÃO?					
10	A LAVAGEM DE MATERIAIS DE EMBALAGEM E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA MANIPULAÇÃO OCORRE EM LOCAL DENTRO DO PRÓPRIO LABORATÓRIO DE MANIPULAÇÃO?					
11	A LAVAGEM DE MATERIAIS DE EMBALAGEM E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA MANIPULAÇÃO OBEDECE A PROCEDIMENTOS ESCRITOS E OCORRE EM HORÁRIO DISTINTO DO DAS ATIVIDADES DE MANIPULAÇÃO?					

12	EXISTE LOCAL ADEQUADO PARA A GUARDA DE MATERIAIS LIMPOS?				
13	A FARMÁCIA DISPÕE DE SALA OU LOCAL ESPECÍFICO PARA A PESAGEM DAS MATÉRIAS PRIMAS, DOTADO DE SISTEMA DE EXAUSTÃO?				
14	O LABORATÓRIO DE MANIPULAÇÃO DE SÓLIDOS É TOTALMENTE SEGREGADO DOS DEMAIS?				
15	O LABORATÓRIO DE MANIPULAÇÃO DE SEMI-SÓLIDOS E LÍQUIDOS É TOTALMENTE SEGREGADO DOS DEMAIS?				
16	AS SALAS DE MANIPULAÇÃO SÃO MANTIDAS COM TEMPERATURA E UMIDADE COMPATÍVEIS COM AS SUBSTÂNCIAS/MATÉRIAS PRIMAS ARMAZENADAS/MANIPULADAS SENDO DEFINIDAS E MONITORADAS COM REGISTRO?				
17	POSSUI CAPELA DE EXAUSTÃO, DEVIDAMENTE MONITORADA, PARA A MANIPULAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS VOLÁTEIS, TÓXICAS, CORROSIVAS, CÁUSTICAS E IRRITANTES?				
18	A FARMÁCIA POSSUI ÁREA OU SALA DE CONTROLE DE QUALIDADE EQUIPADA PARA REALIZAR AS ANÁLISES LEGALMENTE ESTABELECIDAS?				
EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E PRODUTOS					
ITEM	REQUISITO	C	PC	NC	RELATO
19	EXISTEM PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS APROVADOS PARA A REALIZAÇÃO DE AMOSTRAGEM, INSPEÇÃO E ENSAIOS DOS INSUMOS FARMACÊUTICOS E DOS MATERIAIS DE EMBALAGEM?				
20	"A FARMÁCIA É DOTADA DOS SEGUINTE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS BÁSICOS: BALANÇA(S) DE PRECISÃO PESOS PADRÃO RASTREÁVEIS VIDRARIA VERIFICADA CONTRA UM PADRÃO CALIBRADO OU ADQUIRIDA DE FORNECEDORES SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DE ÁGUA REFRIGERADOR PARA A CONSERVAÇÃO DE PRODUTOS TERMOLÁBEIS TERMÔMETROS E HIGRÔMETROS BANCADAS REVESTIDAS DE MATERIAL LISO, RESISTENTE E DE FÁCIL LIMPEZA LIXEIRAS COM TAMPA, PEDAL E SACO PLÁSTICO, DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS ARMÁRIO FECHADO, DE MATERIAL LISO, RESISTENTE E DE FÁCIL LIMPEZA, OU OUTRO DISPOSITIVO EQUIVALENTE PARA GUARDA DE MATÉRIAS-PRIMAS"				
21	OS PRODUTOS ESTÃO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE?				
22	OS PRODUTOS ENCONTRAM-SE ARMAZENADOS DE FORMA ORDENADA, SEGUINDO ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E SOB CONDIÇÕES QUE GARANTAM A MANUTENÇÃO DE SUA IDENTIDADE, INTEGRIDADE, QUALIDADE, SEGURANÇA, EFICÁCIA E RASTREABILIDADE?				
23	OS MEDICAMENTOS TERMOSENSÍVEIS SÃO MANTIDOS EM CONDIÇÕES DE TEMPERATURA COMPATÍVEIS COM SUA CONSERVAÇÃO?				
24	OS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL ESTÃO ARMAZENADOS EM ARMÁRIO RESISTENTE OU SALA PRÓPRIA COM CHAVE SOB A GUARDA DO FARMACÊUTICO?				
25	AS MATÉRIAS-PRIMAS SÃO ANALISADAS NO SEU RECEBIMENTO, EFETUANDO-SE NO MÍNIMO OS TESTES ABAIXO, RESPEITANDO-SE AS SUAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E MANTENDO OS RESULTADOS POR ESCRITO? CARACTERES ORGANOLÉPTICOS SOLUBILIDADE PH PESO VOLUME PONTO DE FUSÃO DENSIDADE AVALIAÇÃO DO LAUDO DE ANÁLISE DO FABRICANTE/FORNECEDOR				

26	PARA AS MATÉRIAS PRIMAS QUE EXIGEM CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE TEMPERATURA, HÁ REGISTROS QUE COMPROVEM O ATENDIMENTO A ESTAS ESPECIFICAÇÕES?				
27	TODOS OS MATERIAIS SÃO SUBMETIDOS À INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO, COM REGISTROS?				
28	OS MATERIAIS REPROVADOS NA INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO SÃO SEGREGADOS E DEVOLVIDOS AO FORNECEDOR, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO EM VIGOR?				
29	OS RÓTULOS DAS MATÉRIAS-PRIMAS FRACIONADAS CONTÊM IDENTIFICAÇÃO QUE PERMITA A RASTREABILIDADE DESDE A SUA ORIGEM?				
30	OS RÓTULOS DAS MATÉRIAS-PRIMAS ARMAZENADAS APRESENTAM, NO MÍNIMO: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO (EM DCB, DCI OU CAS) E CÓDIGO DE REFERÊNCIA INTERNO, QUANDO APLICÁVEL IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NÚMERO DO LOTE ATRIBUÍDO PELO FORNECEDOR E O NÚMERO DADO NO RECEBIMENTO, CASO HAJA ALGUM TEOR E/OU POTÊNCIA, QUANDO COUBER DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DATA DE REANÁLISE (QUANDO FOR O CASO) CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E ADVERTÊNCIA, QUANDO NECESSÁRIO A SITUAÇÃO INTERNA DA MATÉRIA-PRIMA (EM QUARENTENA, EM ANÁLISE,				
31	AS MATÉRIAS-PRIMAS ARMAZENADAS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE?				
PROCEDIMENTOS					
ITEM	REQUISITO	C	PC	NC	RELATO
32	A FARMÁCIA POSSUI PROCEDIMENTO ESCRITO PARA REALIZAR AMOSTRAGEM DA ÁGUA POTÁVEL E QUE DETERMINE A PERIODICIDADE DAS ANÁLISES NO MÍNIMO SEMESTRALMENTE?				
33	SÃO FEITOS TESTES FÍSICO-QUÍMICOS E MICROBIOLÓGICOS, NO MÍNIMO A CADA SEIS MESES, PARA MONITORAR A QUALIDADE DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO? EXISTEM REGISTROS?				
34	"SÃO REALIZADAS, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE ANÁLISES DA ÁGUA POTÁVEL: PH COR APARENTE TURBIDEZ CLORO RESIDUAL LIVRE SÓLIDOS TOTAIS DISSOLVIDOS CONTAGEM TOTAL DE BACTÉRIAS COLIFORMES TOTAIS PRESENÇA DE E. COLI. COLIFORMES TERMORRESISTENTES"				
35	A ÁGUA UTILIZADA NA MANIPULAÇÃO É OBTIDA A PARTIR DA ÁGUA POTÁVEL?				
36	HÁ PROCEDIMENTOS ESCRITOS PARA A LIMPEZA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PURIFICAÇÃO DA ÁGUA? APRESENTAR REGISTROS.				
37	SÃO REALIZADOS TESTES FÍSICO-QUÍMICOS E MICROBIOLÓGICOS DA ÁGUA PURIFICADA, NO MÍNIMO MENSALMENTE, COM O OBJETIVO DE MONITORAR O PROCESSO DE OBTENÇÃO DE ÁGUA?				
38	ESTÁ INCLUÍDO COMO PONTO DE AMOSTRAGEM O LOCAL USADO PARA ARMAZENAMENTO DA ÁGUA PURIFICADA?				
39	EXISTEM DEPÓSITOS PARA A ÁGUA PURIFICADA?				
40	É RESPEITADA A EXIGÊNCIA DE ARMAZENAMENTO DA ÁGUA PURIFICADA POR UM PERÍODO INFERIOR A 24 HORAS E EM CONDIÇÕES QUE GARANTAM A MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DA MESMA?				

41	É RESPEITADA A PROIBIÇÃO DE AVIAR RECEITAS EM CÓDIGO, SIGLAS OU NÚMEROS?				
42	EXISTEM PROCEDIMENTOS ESCRITOS SOBRE CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE DOS PRODUTOS MANIPULADOS?				
43	EXISTE PROCEDIMENTO OPERACIONAL QUE DEFINA TODA A METODOLOGIA PARA A EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO?				
44	OS RESULTADOS DE TODAS AS ANÁLISES SÃO REGISTRADOS E ARQUIVADOS NO ESTABELECIMENTO?				
45	O FARMACÊUTICO PRESTA ORIENTAÇÃO NECESSÁRIA AOS PACIENTES, OBJETIVANDO O USO CORRETO DOS PRODUTOS?				
46	TODAS AS RECEITAS AVIADAS SÃO CARIMBADAS PELA FARMÁCIA, COM IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO, DATA DA DISPENSAÇÃO E NÚMERO DE REGISTRO DA MANIPULAÇÃO, DE FORMA A COMPROVAR O AVIAMENTO?				
47	SÃO ADOTADOS PROCEDIMENTOS QUE IMPEÇAM A CONTAMINAÇÃO CRUZADA E MICROBIANA DURANTE AS ATIVIDADES DE PESAGEM?				
48	AS BALANÇAS ESTÃO DEVIDAMENTE CALIBRADAS, COM REGISTROS?				
49	EXISTEM PROCEDIMENTOS ESCRITOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS?				
50	A FARMÁCIA REGISTRA E INVESTIGA AS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS REFERENTES AOS DESVIOS DE QUALIDADE?				
51	EXISTEM PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DAS ÁREAS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS?				
52	EXISTEM PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS ESCRITOS PARA A PREVENÇÃO DE CONTAMINAÇÃO CRUZADA?				
53	SÃO REALIZADOS CONTROLES EM PROCESSO, DEVIDAMENTE DOCUMENTADOS, PARA GARANTIR ÀS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS PARA O PRODUTO?				
54	A DISPENSAÇÃO É REALIZADA MEDIANTE ATENÇÃO FARMACÊUTICA?				
RECURSOS HUMANOS					
ITEM	REQUISITO	C	PC	NC	RELATO
55	A FARMÁCIA É RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DE FORMA GRATUITA E EM QUANTIDADE SUFICIENTE, COM REPOSIÇÃO PERIÓDICA E ORIENTAÇÕES QUANTO AO USO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E DESCARTE?				
56	OS FUNCIONÁRIOS FAZEM USO DE PARAMENTAÇÃO ADEQUADA?				
57	OS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS NA MANIPULAÇÃO ESTÃO ADEQUADAMENTE PARAMENTADOS, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)? POSSUI E OFERECE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)? MINÍMO: ÓCULOS MÁSCARA LUVAS DE PROCEDIMENTOS AVENTAL DE MANGA LONGA AVENTAL IMPERMEÁVEL GORROS DESCARTÁVEIS BOTAS/CALÇADOS FECHADOS				
58	EXISTE UM PROGRAMA DE TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS, ELABORADO COM BASE EM UM LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES?				
59	O PROGRAMA INCLUI OS TREINAMENTOS INICIAIS E CONTINUADOS?				
DOCUMENTAÇÕES					
ITEM	REQUISITO	C	PC	NC	RELATO
60	O ESTABELECIMENTO POSSUI ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO?				
61	O ESTABELECIMENTO POSSUI AFE/AE EXPEDIDA PELA ANVISA?				

62	A FARMÁCIA POSSUI AUTORIZAÇÃO ESPECIAL PARA A MANIPULAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS SUJEITAS A CONTROLE ESPECIAL?				
63	POSSUI PROVA DE HABILITAÇÃO LEGAL (CERTIDÃO DE REGULARIDADE TÉCNICA) ATUALIZADO, EMITIDO PELO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DA RESPECTIVA JURISDIÇÃO?				
64	HÁ CARTAZ AFIXADO, EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO, CONTENDO AS SEGUINTE INFORMações: OBS.: SE ESTIVER EM OUTRO DOCUMENTO NÃO É NECESSÁRIO REPETIR NO CARTAZ RAZÃO SOCIAL NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESA AFE EXPEDIDA PELA ANVISA NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO AE PARA FARMÁCIAS, QUANDO APLICÁVEL NOME DO FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO, E DE SEUS SUBSTITUTOS, SEGUIDO DO NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA HORÁRIO DE TRABALHO DE CADA FARMACÊUTICO NÚMEROS ATUALIZADOS DE TELEFONE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA E DO ÓRGÃO ESTADUAL E MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
65	EXISTE PROCEDIMENTO ESCRITO PARA O DESCARTE DOS PRODUTOS VENCIDOS/IMPRÓPRIOS OBEDECENDO AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?				
66	EXISTE PROCEDIMENTO ESCRITO, COM REGISTRO, PARA O DESTINO DADO AOS MEDICAMENTOS E MATÉRIAS PRIMAS COM O PRAZO DE VALIDADE EXPIRADO?				
67	TODOS OS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES SÃO MANTIDOS EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE?				
68	POSSUI MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO?				
69	DEMONSTRA CUMPRIR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS PELA FARMÁCIA?				
70	A DOCUMENTAÇÃO POSSIBILITA O RASTREAMENTO DE INFORMAÇÕES PARA INVESTIGAÇÃO DE QUALQUER SUSPEITA DE DESVIO DE QUALIDADE?				
71	OS DOCUMENTOS SÃO APROVADOS, ASSINADOS E DATADOS PELO RT OU PESSOA POR ELE AUTORIZADA?				
72	OS DADOS INSERIDOS NOS DOCUMENTOS DURANTE A MANIPULAÇÃO SÃO CLAROS, LEGÍVEIS E SEM RASURAS?				
73	EXISTEM PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS ESPECÍFICOS PARA AS ATIVIDADES DE AQUISIÇÃO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, MANIPULAÇÃO, DISPENSAÇÃO E ORIENTAÇÃO FARMACÊUTICA?				
74	A FARMÁCIA POSSUI UM SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE (SGQ) QUE INCORPORA AS BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO EM FARMÁCIAS (BPMF), TOTALMENTE DOCUMENTADO E MONITORADO?				
75	SÃO REGISTRADAS NO LIVRO DE RECEITUÁRIO AS INFORMAÇÕES SOBRE: NÚMERO DE ORDEM DO LIVRO DE RECEITUÁRIO NOME E ENDEREÇO DO PACIENTE OU A LOCALIZAÇÃO DO LEITO HOSPITALAR PARA OS CASOS DE INTERNAÇÃO NOME DO PRESCRITOR E Nº DE REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE DESCRIÇÃO DA FORMULAÇÃO CONTENDO TODOS OS COMPONENTES E CONCENTRAÇÕES DATA DO AVIAMENTO				

76	<p>"A FARMÁCIA MANTÉM AINDA OS SEGUINTEs REGISTROS NA ORDEM DE MANIPULAÇÃO: Nº DE ORDEM DO LIVRO DE RECEITUÁRIO DESCRIÇÃO DA FORMULAÇÃO CONTENDO TODOS OS COMPONENTES (INCLUSIVE OS EXCIPIENTES) E CONCENTRAÇÕES LOTE DE CADA MATÉRIA PRIMA , FORNECEDOR E QUANTIDADE PESADA NOME A ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA PESAGEM E MANIPULAÇÃO VISTO DO FARMACÊUTICO DATA DA MANIPULAÇÃO NO CASO DA FÓRMULA FARMACÊUTICA ""CÁPSULAS"", O TAMANHO E A COR DA CÁPSULA UTILIZADA"</p>				
77	<p>"A QUALIFICAÇÃO DO FABRICANTE / FORNECEDOR FOI FEITA ABRANGENDO NO MÍNIMO, OS SEGUINTEs CRITÉRIOS: Opções: COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE ÀS AUTORIDADES SANITÁRIAS COMPETENTES AVALIAÇÃO DO FABRICANTE / FORNECEDOR, POR MEIO DE ANÁLISES DE CONTROLE DE QUALIDADE REALIZADAS PELA FARMÁCIA E DA AVALIAÇÃO DOS LAUDOS ANALÍTICOS APRESENTADOS, VERIFICANDO O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS PELO FARMACÊUTICO AUDITORIAS PARA VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO OU DE FRACIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS AVALIAÇÃO DO HISTÓRICO DOS FORNECIMENTOS ANTERIORES"</p>				
78	<p>"OS CERTIFICADOS DE ANÁLISE CONTÊM: OPÇÕES: INFORMAÇÕES CLARAS E CONCLUSIVAS, COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES ACORDADAS COM O FARMACÊUTICO? SÃO DATADOS E ASSINADOS? IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE/FORNECEDOR? IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (DO FABRICANTE/FORNECEDOR) COM RESPECTIVO REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE?"</p>				

2- Checklist de visita técnica nos estabelecimentos produtores/ industrializadores de alimentos

Avaliação	Sim	Não	NA
1.0 - Aquisição e Recebimento			
1.1 - Matérias primas são procedentes de empresas licenciadas nos órgãos de Vigilância Sanitária.			
1.2 - Matérias primas são procedentes de agricultores locais.			
1.3 - Embalagens são íntegras e com identificação no rótulo visível.			
1.4 - Transporte mantém a integridade do produto.			
1.5 - O veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
1.6 - O veículo contém equipamento para controle de temperatura quando transporta alimentos refrigerados ou congelados.			
1.7 - Entregadores usam uniformes limpos.			
1.8 - Temperaturas são verificadas na hora do recebimento, levando em conta produtos perecíveis: pescado +3°C; carnes +7°C; refrigerados + 10° C; congelados -12°C.			
1.9 - Produtos reprovados no controle são devolvidos.			
1.10 - Durante o recebimento de matérias primas industrializadas são verificados: data de validade, denominação de venda, lista de ingredientes, conteúdo líquido, lote, número de registro SIF ou do Ministério da Saúde.			
2.0 - Armazenamento:			
2.1 - Após o recebimento, os produtos perecíveis são armazenados no prazo máximo de 30 minutos.			
2.2 - Produtos alimentícios são armazenados sobre estrados ou paletes, em local exclusivo, limpo e arejado.			
2.3 - A área de armazenamento de alimentos é protegida contra a entrada de insetos e roedores, entre outras.			
2.4 - A área de armazenamento de descartáveis é protegida contra a entrada de insetos e roedores, entre outras.			
2.5 - Alimentos estão distantes das paredes, de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
2.6 - Carnes e/ou pescados estão adequadamente refrigerados. Carnes: 4°C; pescados: 2°C; laticínios: 6°C; congelados: - 18°C.			
2.7 - Ausência de caixas de papelão e madeira na área de armazenamento.			
2.8 - Produtos de limpeza e outros potencialmente tóxicos são armazenados em local separado dos alimentos.			
3.0 - Controle de Qualidade:			
3.1 - Monitora diariamente e registrar em planilha própria a temperatura dos equipamentos refrigerados.			
3.2 - Produtos para devolução estão identificados e separados.			
3.3 - Carnes sem condições satisfatórias são descartadas.			
3.4 - Alimentos com prazo de validade vencido são descartados			
3.5 - No caso de EPP ou ME, o proprietário ou pessoa designada possui certificado do curso de Boas Práticas reconhecido pelo MEC ou CCE.			
3.6 - Manipuladores são treinados pelo proprietário ou pessoa que participou do Curso de Boas Práticas.			
3.7 - Responsabilidade técnica é exercida por profissional legalmente habilitado.			
3.8 - Possui e cumpre o Manual de Boas Práticas.			

3.9 - Possui e cumpre os Procedimentos Operacionais Padronizados.			
4.0 - Recebe visitas periódicas da Vigilância Sanitária.			
4.0 - Manipulação:			
4.1 - Manipulação de carnes, quando realizada em temperatura ambiente, respeita o prazo máximo de 30 minutos.			
4.2 - Desossa de carne resfriada ocorre, no máximo, em 30 minutos e após é encaminhada imediatamente para refrigeração.			
4.3 - Descongelamento é efetuado em condições de temperatura inferior a 5°C.			
4.4 - Manipulação de carnes ocorre em área limpa, sem cruzamento de atividades.			
4.5 - Ausência de caixas de madeira ou papelão na área de manipulação.			
5.0 - Venda / Transporte:			
5.1 - Alimentos expostos à venda estão adequadamente protegidos contra poeira, pragas urbanas e contaminações externas.			
5.2 - Produtos com prazos de validade vencidos são diariamente retirados da área de venda, descartados ou separados para troca.			
5.3 - Produtos fracionados estão acondicionados em embalagens íntegras e possuem as seguintes informações: nome do produto, quantidade, ingrediente, preço e validade.			
5.4 - Veículo para transporte de carnes é fechado e limpo. Este é higienizado todos os dias ou sempre que necessário.			
6.0 - Equipamentos, Utensílios e Móveis (mesas, bancadas, vitrines, estantes):			
6.1 - O número de equipamentos é compatível com o volume de produção.			
6.2- Equipamentos são revestidos de material sanitário atóxico e bem conservados.			
6.3 - Equipamentos de conservação de alimentos contêm medidor de temperatura localizado em local visível e em adequado funcionamento.			
6.4 - Equipamentos elétricos, cortantes, trituradores possuem proteção para evitar acidentes.			
6.5 - Espessura do gelo da câmara não ultrapassa 1 cm.			
6.6 - Balcões estão limpos e organizados. Os produtos estão separados conforme as categorias.			
6.7 - A câmara é revestida de material liso, resistente, sem gotejamento e impermeável. Está livre de ralos e grelhas.			
6.8 - A Câmara encontra-se em bom estado de conservação e limpeza.			
6.9 - Porta da câmara fria está totalmente vedada. Possui dispositivo de segurança que permite sua abertura pelo lado interno.			
6.10 - Utensílios são de material não contaminante, resistente à corrosão, de tamanho e de forma que permitam fácil higienização.			
6.11 - Equipamentos e os utensílios são mantidos organizados, limpos e desinfetados, sempre que necessário e a cada uso.			
6.12 - Bancadas são lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
6.13 - Bancadas estão bem conservadas e limpas.			
6.14 - Estrados são de material de fácil limpeza, liso, resistente e impermeável. Os estrados estão dentro do padrão exigido.			
6.15 - Produtos de higienização totalmente identificados e guardados em local adequado. Estes são registrados no Ministério da Saúde.			
6.16 - Periodicidade e os procedimentos de higienização estão adequados. Existe uma frequência.			
6.17 - Etapa de higienização é realizada de forma a evitar a contaminação cruzada.			
6.18 - Não são utilizados panos não convencionais, panos de prato, para secagem das mãos, bancadas e utensílios.			
6.19 - Uniformes são lavados fora da área de produção.			

6.20 - Não são utilizadas escovas de metal, lã de aço ou outros materiais abrasivos na limpeza de equipamentos e utensílios.			
7.0 - Higienização das Instalações:			
7.1 - Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
7.2 - Frequência de higienização das instalações adequadas.			
7.3 - Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado. Estes são regularizados pelo Ministério da Saúde.			
7.4 - Esponjas, vassouras, rodos em bom estado de conservação.			
7.5 - Paredes, portas, prateleiras e janelas encontram-se em condições de higiene adequadas.			
7.6 - Luminárias, forros e tetos encontram-se em condições de higiene adequadas.			
7.7 - Piso e rodapés encontram-se em condições de higiene adequadas.			
7.8 - Drenos, ralos ou grelhas estão em condições de higiene adequadas.			
8.0 - Manipuladores:			
8.1 - Uniforme de trabalho são fechados, de cor clara adequada à atividade e exclusivo para o açougue.			
8.2 - Uniformes estão limpos e em adequado estado de conservação.			
8.3 - Sapatos são fechados, antiderrapantes ou botas de borracha de uso exclusivo no trabalho.			
8.4 - Sapatos estão limpos e em bom estado de conservação.			
8.5 - Apresentam asseio pessoal como: boa apresentação, mão limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, aliança, piercing, etc).			
8.6 - Homens apresentam barba feita.			
8.7 - Cabelos são protegidos com touca ou rede.			
8.8 - Mãos são higienizadas adequadamente e com frequência.			
8.9 - Existem cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			
8.10 - Ferimentos são protegidos adequadamente.			
8.11 - Fazem exames periódicos.			
8.12 - Utilizam equipamentos de proteção individual (EPI), como capa térmica, luva, malha de aço, etc.			
9.0 - Abastecimento de Água:			
9.1 - Sistema de abastecimento ligado à rede pública.			
9.2 - Reservatório com superfície lisa, sem rachaduras e com tampas íntegras, impedindo o acesso de animais e pessoas.			
9.3 - Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões.			
9.4 - Os reservatórios são lavados e desinfetados a cada 06 meses.			
9.5 - Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução em caso de terceirização.			
9.6 - Estabelecimento não utiliza fonte alternativa de água como: poço, mina ou caminhão pipa.			
10.0 - Controle de Pragas e Vetores:			
10.1 - Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
10.2 - Aplicação de desinfestante é realizada por empresa credenciada nos órgãos de Vigilância Sanitária.			
11.0 - Controle de Resíduos:			
11.1 - Recipientes para coletas de resíduos de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente.			

11.2 - Recipiente com tampas e acionamento não manual.			
11.3 - Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
11.4 - Lixo é acondicionado em sacos plásticos separados, seco do orgânico é depositado em recipientes com tampa acionada com o pé.			
11.5 - Sacos de lixo são apropriados e retirados sempre que necessário da área de produção.			
11.6 - Estabelecimento possui local próprio e adequado para o armazenamento externo do lixo, protegido de sol, chuva, acesso de pessoas estranhas, animais, moscas e roedores.			
11.7 - Lixo disposto na via pública está condicionado de modo a impedir vazamentos e odores.			
12.0 - Esgotamento Sanitário:			
12.1 - O sistema de esgoto está sem refluxo, odores e livre de vazamentos.			
12.2 - Caixas de gordura em adequado estado de conservação e funcionamento, fora da área de manipulação e permanece vedada.			
12.3 - Caixas de gordura são limpas periodicamente.			
13.0 - Visitantes:			
13.1 - Devidamente paramentados com avental, rede ou outra proteção para os cabelos, sem adornos e quando necessário, uso de botas ou protetores para os pés.			
14.0 - Sanitários e Vestiários Para Funcionários:			
14.1 - Ausência de comunicação direta com a área de preparo.			
14.2 - Independentes para cada sexo, identificados e somente para uso de manipuladores de alimentos.			
14.3 - Com piso, paredes, portas e teto de material liso, resistente e impermeável, ventilação e iluminação adequada e telas milimétricas nas aberturas.			
14.4 - Em bom estado de conservação e higiene.			
14.5 - Pias dotadas com sabonete líquido anti-séptico e toalha descartável para a higienização das mãos.			
14.6 - Vasos sanitários possuem assento com tampa.			
14.7 - Presença de avisos com os procedimentos para higienização das mãos.			
14.8 - Descarte do papel higiênico é feito em lixeira com pedal e tampa.			
14.9 - Comporta armário para uso dos funcionários.			
15.0 - Lavatórios na Área de Produção:			
15.1 - Com água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção.			
15.2 - Em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro anti-séptico, toalhas de papel não reciclado.			
16.0 - Instalações/Edificações			
16.1 - Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; e outros possíveis contaminantes.			
16.2 - Estabelecimento com acesso livre, independente e sem comunicação direta com dependências residenciais.			
16.3 - Área interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			
16.4 - Piso de material que permite fácil higienização, bom estado de conservação, antiderapante, resistente, e impermeável, sendo livres de rachaduras, buracos, descascamentos, infiltrações e bolores.			
16.5 - Drenos, ralos sifonados e grelhas colocadas em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores, etc.			
16.6 - Teto com acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza.			

16.7 - Teto em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolores, descascamento, infiltrações, buracos e goteiras).			
16.8 - Paredes de cor clara, com acabamento liso, impermeável, de fácil higienização.			
16.9 - Paredes em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, bolores, descascamento, infiltrações).			
16.10 - Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso.			
16.11 - Portas com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falha de revestimento.			
16.12 - Portas em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
16.13 - Janelas com superfície lisa de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
16.14 - Janelas possuem telas milimétricas.			
16.15 - Janelas em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
16.16 - Iluminação natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes.			
16.17 - Luminária com proteção adequada contra quebras.			
16.18 - Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
16.19 - Ventilação e circulação de ar capaz de garantir o conforto térmico.			

Avaliação	Sim	Não	NA
1.0 - Aquisição e Recebimento			
1.1 - Matérias primas são procedentes de empresas licenciadas nos órgãos de Vigilância Sanitária.			
1.2 - Matérias primas são procedentes de agricultores locais.			
1.3 - Embalagens são íntegras e com identificação no rótulo visível.			
1.4 - Transporte mantém a integridade do produto.			
1.5 - O veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
1.6 - O veículo contém equipamento para controle de temperatura quando transporta alimentos refrigerados ou congelados.			
1.7 - Entregadores usam uniformes limpos.			
1.8 - Temperaturas são verificadas na hora do recebimento, levando em conta produtos perecíveis: pescado +3°C; carnes +7°C; refrigerados + 10° C; congelados -12°C.			
1.9 - Produtos reprovados no controle são devolvidos.			
1.10 - Durante o recebimento de matérias primas industrializadas são verificados: data de validade, denominação de venda, lista de ingredientes, conteúdo líquido, lote, número de registro SIF ou do Ministério da Saúde.			
2.0 - Armazenamento:			
2.1 - Após o recebimento, os produtos perecíveis são armazenados no prazo máximo de 30 minutos.			
2.2 - Produtos alimentícios são armazenados sobre estrados ou paletes, em local exclusivo, limpo e arejado.			
2.3 - A área de armazenamento de alimentos é protegida contra a entrada de insetos e roedores, entre outras.			
2.4 - A área de armazenamento de descartáveis é protegida contra a entrada de insetos e roedores, entre outras.			
2.5 - Alimentos estão distantes das paredes, de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
2.6 - Carnes e/ou pescados estão adequadamente refrigerados. Carnes: 4°C; pescados: 2°C; laticínios: 6°C; congelados: - 18°C.			
2.7 - Ausência de caixas de papelão e madeira na área de armazenamento.			
2.8 - Produtos de limpeza e outros potencialmente tóxicos são armazenados em local separado dos alimentos.			
3.0 - Controle de Qualidade:			
3.1 - Monitora diariamente e registrar em planilha própria a temperatura dos equipamentos refrigerados.			
3.2 - Produtos para devolução estão identificados e separados.			
3.3 - Carnes sem condições satisfatórias são descartadas.			
3.4 - Alimentos com prazo de validade vencido são descartados			
3.5 - No caso de EPP ou ME, o proprietário ou pessoa designada possui certificado do curso de Boas Práticas reconhecido pelo MEC ou CCE.			

3.6 - Manipuladores são treinados pelo proprietário ou pessoa que participou do Curso de Boas Práticas.			
3.7 - Responsabilidade técnica é exercida por profissional legalmente habilitado.			
3.8 - Possui e cumpre o Manual de Boas Práticas.			
3.9 - Possui e cumpre os Procedimentos Operacionais Padronizados.			
4.0 - Recebe visitas periódicas da Vigilância Sanitária.			
4.0 - Manipulação:			
4.1 - Manipulação de carnes, quando realizada em temperatura ambiente, respeita o prazo máximo de 30 minutos.			
4.2 - Desossa de carne resfriada ocorre, no máximo, em 30 minutos e após é encaminhada imediatamente para refrigeração.			
4.3 - Descongelamento é efetuado em condições de temperatura inferior a 5°C.			
4.4 - Manipulação de carnes ocorre em área limpa, sem cruzamento de atividades.			
4.5 - Ausência de caixas de madeira ou papelão na área de manipulação.			
5.0 - Venda / Transporte:			
5.1 - Alimentos expostos à venda estão adequadamente protegidos contra poeira, pragas urbanas e contaminações externas.			
5.2 - Produtos com prazos de validade vencidos são diariamente retirados da área de venda, descartados ou separados para troca.			
5.3 - Produtos fracionados estão acondicionados em embalagens íntegras e possuem as seguintes informações: nome do produto, quantidade, ingrediente, preço e validade.			
6.0 - Equipamentos, Utensílios e Móveis (mesas, bancadas, vitrines, estantes):			
6.1 - O número de equipamentos é compatível com o volume de produção.			
6.2- Equipamentos são revestidos de material sanitário atóxico e bem conservados.			
6.3 - Equipamentos de conservação de alimentos contêm medidor de temperatura localizado em local visível e em adequado funcionamento.			
6.4 - Equipamentos elétricos, cortantes, trituradores possuem proteção para evitar acidentes.			
6.5 - Espessura do gelo da câmara não ultrapassa 1 cm.			
6.6 - Balcões estão limpos e organizados. Os produtos estão separados conforme as categorias.			
6.7 - A câmara é revestida de material liso, resistente, sem gotejamento e impermeável. Está livre de ralos e grelhas.			
6.8 - A Câmara encontra-se em bom estado de conservação e limpeza.			
6.9 - Porta da câmara fria está totalmente vedada. Possui dispositivo de segurança que permite sua abertura pelo lado interno.			
6.10 - Utensílios são de material não contaminante, resistente à corrosão, de tamanho e de forma que permitam fácil higienização.			

6.11 - Equipamentos e os utensílios são mantidos organizados, limpos e desinfetados, sempre que necessário e a cada uso.			
6.12 - Bancadas são lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
6.13 - Bancadas estão bem conservadas e limpas.			
6.14 - Estrados são de material de fácil limpeza, liso, resistente e impermeável. Os estrados estão dentro do padrão exigido.			
6.15 - Produtos de higienização totalmente identificados e guardados em local adequado. Estes são registrados no Ministério da Saúde.			
6.16 - Periodicidade e os procedimentos de higienização estão adequados. Existe uma frequência.			
6.17 - Etapa de higienização é realizada de forma a evitar a contaminação cruzada.			
6.18 - Não são utilizados panos não convencionais, panos de prato, para secagem das mãos, bancadas e utensílios.			
6.19 - Uniformes são lavados fora da área de produção.			
6.20 - Não são utilizadas escovas de metal, lã de aço ou outros materiais abrasivos na limpeza de equipamentos e utensílios.			
7.0 - Higienização das Instalações:			
7.1 - Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
7.2 - Frequência de higienização das instalações adequadas.			
7.3 - Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado. Estes são regularizados pelo Ministério da Saúde.			
7.4 - Esponjas, vassouras, rodos em bom estado de conservação.			
7.5 - Paredes, portas, prateleiras e janelas encontram-se em condições de higiene adequadas.			
7.6 - Luminárias, forros e tetos encontram-se em condições de higiene adequadas.			
7.7 - Piso e rodapés encontram-se em condições de higiene adequadas.			
7.8 - Drenos, ralos ou grelhas estão em condições de higiene adequadas.			
8.0 - Manipuladores:			
8.1 - Uniforme de trabalho são fechados, de cor clara adequada à atividade e exclusivo para o açougue.			
8.2 - Uniformes estão limpos e em adequado estado de conservação.			
8.3 - Sapatos são fechados, antiderrapantes ou botas de borracha de uso exclusivo no trabalho.			
8.4 - Sapatos estão limpos e em bom estado de conservação.			
8.5 - Apresentam asseio pessoal como: boa apresentação, mão limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, aliança, piercing, etc).			
8.6 - Homens apresentam barba feita.			

8.7 - Cabelos são protegidos com touca ou rede.			
8.8 - Mãos são higienizadas adequadamente e com frequência.			
8.9 - Existem cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			
8.10 - Ferimentos são protegidos adequadamente.			
8.11 - Fazem exames periódicos.			
8.12 - Utilizam equipamentos de proteção individual (EPI), como capa térmica, luva, malha de aço, etc.			
9.0 - Abastecimento de Água:			
9.1 - Sistema de abastecimento ligado à rede pública.			
9.2 - Reservatório com superfície lisa, sem rachaduras e com tampas íntegras, impedindo o acesso de animais e pessoas.			
9.3 - Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões.			
9.4 - Os reservatórios são lavados e desinfetados a cada 06 meses.			
9.5 - Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução em caso de terceirização.			
9.6 - Estabelecimento não utiliza fonte alternativa de água como: poço, mina ou caminhão pipa.			
10.0 - Controle de Pragas e Vetores:			
10.1 - Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
10.2 - Aplicação de desinfestante é realizada por empresa credenciada nos órgãos de Vigilância Sanitária.			
11.0 - Controle de Resíduos:			
11.1 - Recipientes para coletas de resíduos de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente.			
11.2 - Recipiente com tampas e acionamento não manual.			
11.3 - Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
11.4 - Lixo é acondicionado em sacos plásticos separados, seco do orgânico é depositado em recipientes com tampa acionada com o pé.			
11.5 - Sacos de lixo são apropriados e retirados sempre que necessário da área de produção.			
11.6 - Estabelecimento possui local próprio e adequado para o armazenamento externo do lixo, protegido de sol, chuva, acesso de pessoas estranhas, animais, moscas e roedores.			
11.7 - Lixo disposto na via pública está condicionado de modo a impedir vazamentos e odores.			
12.0 - Esgotamento Sanitário:			
12.1 - O sistema de esgoto está sem refluxo, odores e livre de vazamentos.			
12.2 - Caixas de gordura em adequado estado de conservação e funcionamento, fora da área de manipulação e permanece vedada.			
12.3 - Caixas de gordura são limpas periodicamente.			

13.0 - Visitantes:			
13.1 - Devidamente paramentados com avental, rede ou outra proteção para os cabelos, sem adornos e quando necessário, uso de botas ou protetores para os pés.			
14.0 - Sanitários e Vestiários Para Funcionários:			
14.1 - Ausência de comunicação direta com a área de preparo.			
14.2 - Independentes para cada sexo, identificados e somente para uso de manipuladores de alimentos.			
14.3 - Com piso, paredes, portas e teto de material liso, resistente e impermeável, ventilação e iluminação adequada e telas milimétricas nas aberturas.			
14.4 - Em bom estado de conservação e higiene.			
14.5 - Pias dotadas com sabonete líquido anti-séptico e toalha descartável para a higienização das mãos.			
14.6 - Vasos sanitários possuem assento com tampa.			
14.7 - Presença de avisos com os procedimentos para higienização das mãos.			
14.8 - Descarte do papel higiênico é feito em lixeira com pedal e tampa.			
14.9 - Comporta armário para uso dos funcionários.			
15.0 - Lavatórios na Área de Produção:			
15.1 - Com água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção.			
15.2 - Em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro anti-séptico, toalhas de papel não reciclado.			
16.0 - Instalações/Edificações			
16.1 - Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; e outros possíveis contaminantes.			
16.2 - Estabelecimento com acesso livre, independente e sem comunicação direta com dependências residenciais.			
16.3 - Área interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			
16.4- Piso de material que permite fácil higienização, bom estado de conservação, antiderrapante, resistente, e impermeável, sendo livres de rachaduras, buracos, descascamentos, infiltrações e bolores.			
16.5 - Drenos, ralos sifonados e grelhas colocadas em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores, etc.			
16.6 - Teto com acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza.			
16.7 - Teto em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolores, descascamento, infiltrações, buracos e goteiras).			
16.8 - Paredes de cor clara, com acabamento liso, impermeável, de fácil higienização.			
16.9 - Paredes em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, bolores, descascamento, infiltrações).			

16.10 - Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso.			
16.11 - Portas com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falha de revestimento.			
16.12 - Portas em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
16.13 - Janelas com superfície lisa de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
16.14 - Janelas possuem telas milimétricas.			
16.15 - Janelas em adequado estado de conservação (livre de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
16.16 - Iluminação natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes.			
16.17 - Luminária com proteção adequada contra quebras.			
16.18 - Instalações elétricas embutidas ou quando exterior-revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
16.19 - Ventilação e circulação de ar capaz de garantir o conforto térmico.			



Santa Casa BH

Hospital de Alta Complexidade
100% SUS