



RESULTADO GERAL



UNIDADE:

DATA:

GERENTE:

COORDENADORA:

GERENTE QUALIDADE:

Itens Gerais	Pontuação
Recebimento	10,00
Armazenamento	10,00
Processos/Procedimentos	10,00
Distribuição	10,00
Estrutura Física	10,00
Higienização	10,00
Pessoal	10,00
MÉDIA	10,00

Controles de Doctos	Pontuação
Controle de Potabilidade da Água	10,00
Controle de Pragas	10,00
Controle de Resíduos	10,00
Controle de Saúde dos Funcionários	10,00
Documentos Oficiais	10,00
MÉDIA	10,00

Controles Operacionais	Descontar
Se conter alguma irregularidade nos itens descritos abaixo será descontado 1 ponto na média geral. Falta de amostra / Produto vencido / Reaproveitamento de alimentos / Fraudes de controles	0

RESULTADO GERAL	10,00 Ótimo
-----------------	----------------

INDICADORES

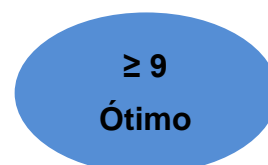


Gráfico de Auditoria Técnica sobre Itens Gerais

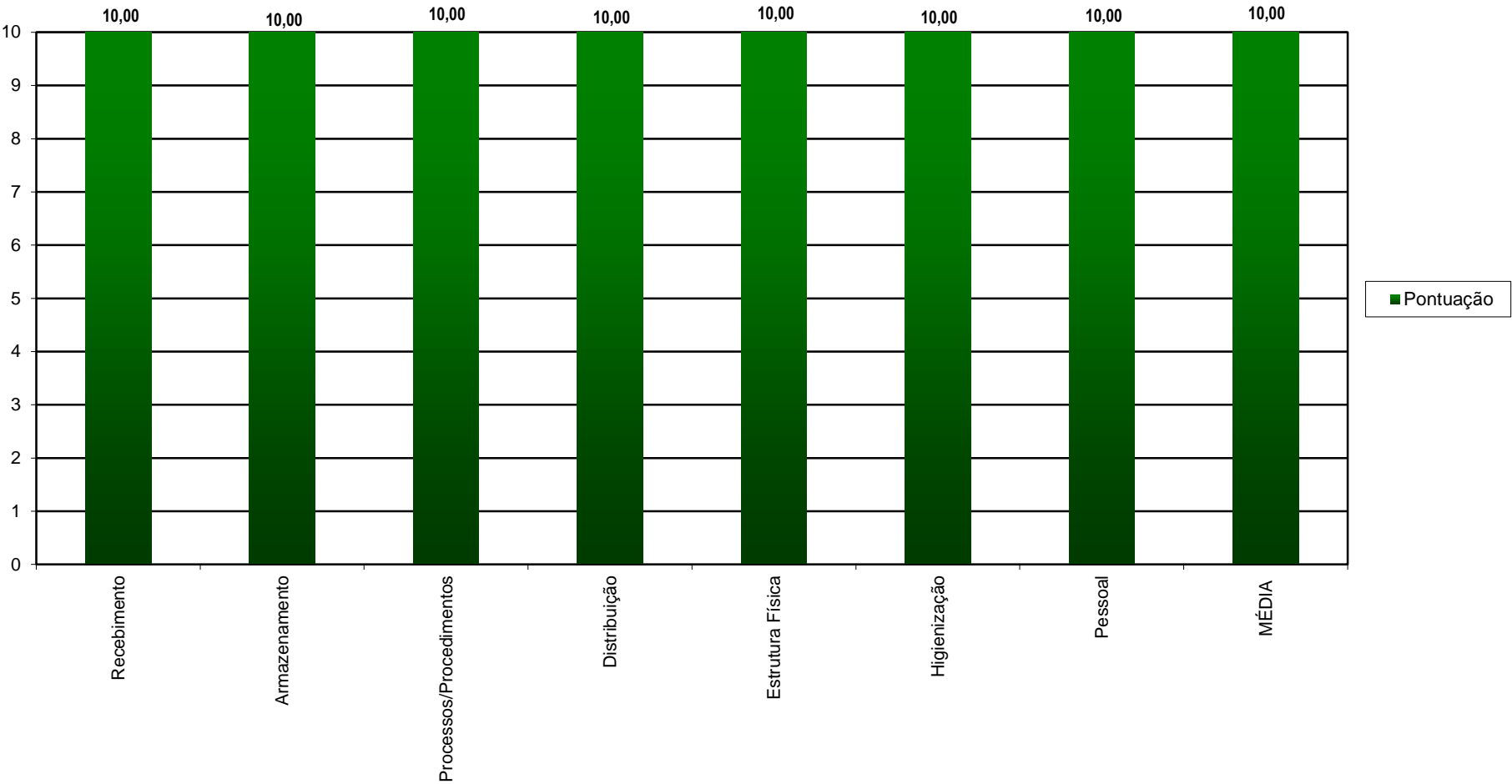
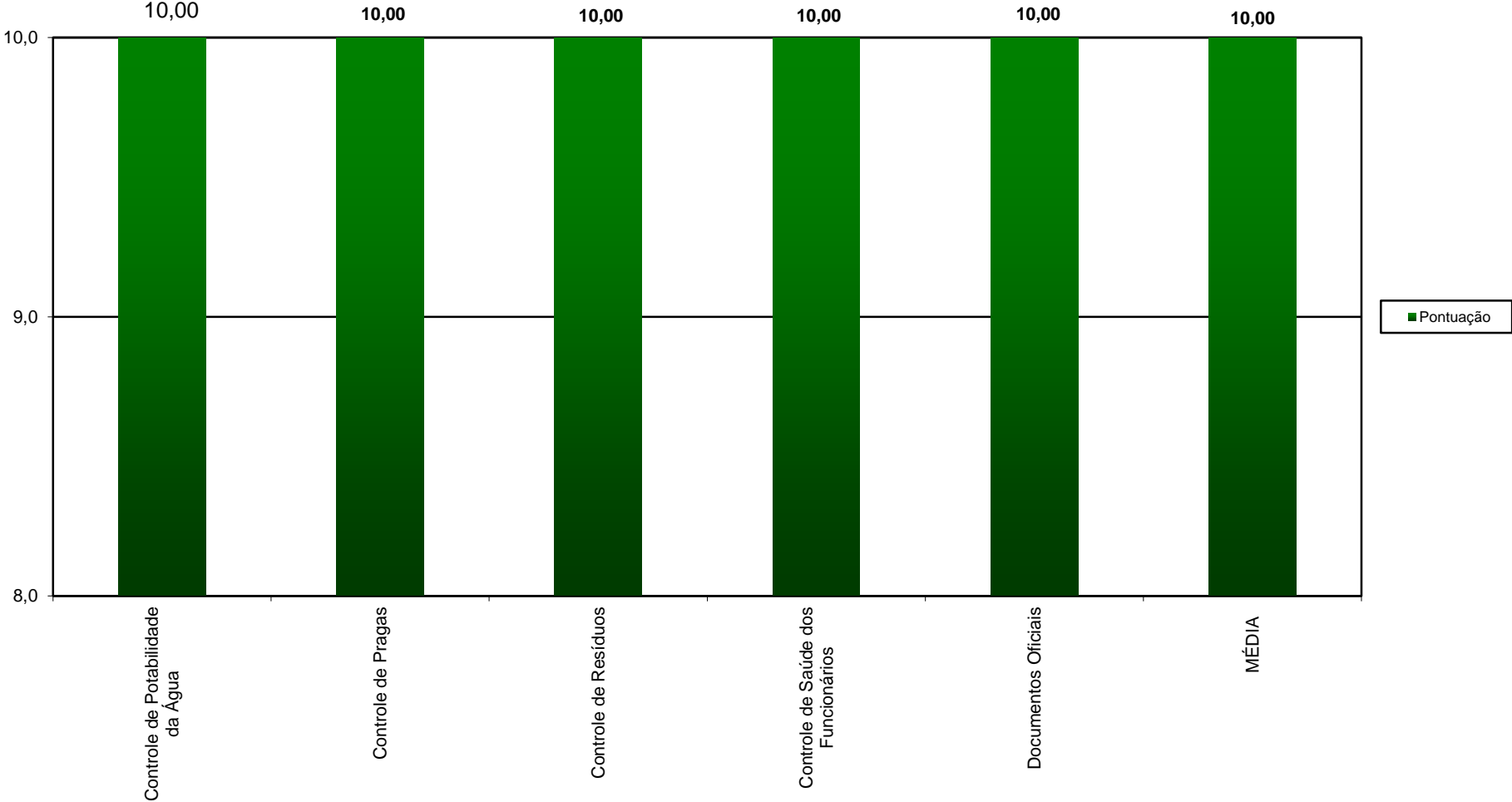


Gráfico de Auditoria Técnica sobre Controle de Doctos





RELATÓRIO DE AUDITORIA TÉCNICA



UNIDADE:

DATA:

GERENTE:

ENTRADA:

COORDENADORA:

GERENTE QUALIDADE:

SAÍDA:

1	RECEBIMENTO	Resultado*	Comentários
1.1	Adequação das condições de transporte: adequação (frigorificados para perecíveis), estado de conservação e limpeza do veículo; uniformização do entregador		
1.2	Verificação no recebimento: integridade, temperatura e características sensoriais		
1.3	Formulário "Planilha de Controle no Recebimento" devidamente preenchido		
1.4	Identificação e segregação de produtos não conformes		
1.5	Recebimento de perecíveis: operação realizada dentro de 30 minutos; atendimento a ordem de recebimento: resfriados, congelados e por último, produtos não perecíveis		
1.6	Pré-tratamento adequado: pré-lavagem de vegetais (eliminação do excesso de terra e insetos); eliminação de caixas de madeira de fornecedores		
2	ARMAZENAMENTO	Resultado*	Comentários
ESTOQUE SECO			
2.1	Separação por categorias dos produtos, produtos químicos separados de alimentos e descartáveis.		
2.2	Atendimento aos critérios de espaçamento		
2.3	Controle de rotatividade PVPS (Primeiro de Vence, Primeiro que Sai)		
2.4	Controle do prazo de validade		
2.5	Separação de embalagem primária de secundária (embalagens em contato direto com os alimentos ao lado de fardos ou caixas de papelão, os quais são sujas)		
2.6	Identificação dos produtos armazenados (Preenchimento completo da etiqueta)		
REFRIGERAÇÃO			
2.7	Atendimento aos critérios de espaçamento		
2.8	Capacidade do equipamento (suporta o volume de produtos)		
2.9	Separação por categorias: por tipo de alimentos.		
2.10	Temperatura adequada dos equipamentos		
2.11	Formulário "Escala de Temperatura Semanal dos Equipamentos" devidamente preenchido.		
2.12	Higienização: ausência de gelo acumulado, água condensada ou resíduo de alimentos ou outros.		
2.13	Identificação dos produtos armazenados (Preenchimento completo da etiqueta)		
2.14	Controle de rotatividade PVPS (Primeiro de Vence, Primeiro que Sai)		
2.15	Controle do prazo de validade		
2.16	Proteção dos alimentos armazenados		

3	PROCESSOS/PROCEDIMENTOS	Resultado*	Comentários
3.1	Ausência de contaminação cruzada: produto cru x cozido; sujo x limpo; manipulação higiênica; etc		
3.2	Ausência de alimentos preparados e/ou perecíveis à temperatura ambiente por mais de 30 minutos (para perecíveis em ambiente climatizado é permitido entre 12-18°C por até 2 horas)		
3.3	Higienização adequada de hortifrutigranjeiros: Lavagem um a um;- Desinfecção; - Enxágue;- Montagem.		
3.4	Condições adequadas de descongelamento		
3.5	Ausência de papelão e material em desuso na área de manipulação		
3.6	Monitoramento de temperatura, durante a cocção (verificar se o colaborador está monitorando)		
3.7	Verificação das temperaturas dos alimentos, durante a cocção (a auditora deve registrar as temperaturas e comparar com a legislação)		
3.8	Preenchimento da planilha de cocção		
3.9	Condições adequadas de resfriamento		
3.10	Alimentos em contato com o chão		
3.11	Organização em geral e identificação dos setores e equipamentos		
3.12	Verificação óleo de fritura (Temperatura adequada e Descarte)		
3.13	Uso adequado de luvas (quando aplicável)		
4	DISTRIBUIÇÃO / BUFFET	Resultado*	Comentários
4.1	Temperatura dos equipamentos de distribuição		
4.2	Temperatura adequada de alimentos quentes		
4.3	Temperaturas adequada de alimentos frios		
4.4	Descarte de sobras		
4.5	Reabastecimento adequado		
4.6	Preenchimento de "Escala de Temperatura dos Alimentos"		
4.7	Monitoramento de temperatura, durante a distribuição (verificar se o colaborador está monitorando)		
4.8	Amostras: Procedimento adequado de coleta, quantidade, horário (30 min. antes do término)		
4.9	Identificação correta das amostras individualmente: alimento, data, turno, responsável e unidade		
4.10	Guarda por 96 horas		
4.11	Temperatura adequada para o armazenamento das amostras; líquidos sob refrigeração		
5	ESTRUTURA FÍSICA	Resultado*	Comentários
5.1	Fluxo de processo linear: prevenindo cruzamentos de processos.		
5.2	Adequação e estado de conservação de equipamentos		
5.3	Adequação e estado de conservação de utensílios		
5.4	Solicitação de Manutenção da Estrutura Física		
5.5	Solicitação de Manutenção dos Utensílios		
5.6	Solicitação de Manutenção dos Equipamentos		

6	HIGIENIZAÇÃO	Resultado*	Comentários
6.1	Adequação dos produtos de limpeza e desinfecção (se possui, se são da linha institucional, se estão na concentração correta, se estão identificados)		
6.2	Adequação dos utensílios de limpeza e desinfecção (adequação e estado de conservação de vassouras, rodos; verificar se existem produtos impróprios)		
6.3	Armazenamento dos utensílios de limpeza (vassouras, rodos, borrifadores, etc.)		
6.4	Estado de conservação e utilização de panos		
6.5	Higienização ambiental (piso, paredes, teto, portas, janelas, ralos, prateleiras, bancadas)		
6.6	Escala de limpeza e monitoramento da Planilha POP		
6.7	Higienização dos equipamentos		
6.8	Higienização dos utensílios		
6.9	Guarda/ proteção dos utensílios higienizados.		
7	PESSOAL	Resultado*	Comentários
7.1	Uniformes e EPI's: se possui; se encontram-se em bom estado de conservação.		
7.2	Utilização adequada de uniformes e EPI's		
7.3	Adequação dos visitantes às BPM's		
7.4	Hábitos higiênicos e higiene pessoal adequado em geral (verificar também nos sanitários/vestiários)		
7.5	Estado de Saúde controlado: ausência de infecções, feridas ou ferimentos.		
7.6	Lavatório de mãos adequados:		
	- pia exclusiva		
	- fechamento da torneira sem contato com mãos		
	- sabonete e desinfetante adequados		
	- sistema para secagem de mãos		
	- lixeira de acionamento não manual		
7.8	Método e frequência de higienização das mãos		
7.9	Preenchimento correto da Planilha do POP		
8	CONTROLES OPERACIONAIS	Resultado*	Comentários
8.1	Ausência de irregularidades nos itens descritos abaixo. Se conter alguma irregularidade será descontado 1 ponto na média geral. Falta de amostra / Produto vencido / Reaproveitamento de alimentos / Fraudes de controles		

RESULTADO: S =Satisfatório; N = Não Satisfatório; NA Não Aplicável; NO Não Observado

UNIDADE:

GERENTE:

DATA:

COORDENADORA:

GERENTE QUALIDADE:

1	CONTROLE DE POTAB. DA ÁGUA	Resultados	COMENTÁRIOS
1.1	Reservatórios de água: limpeza semestral (laudo/atestado)		
1.1.1	Solicitação ao cliente		
1.2	Potabilidade de água atestada semestralmente (laudo)		
1.2.1	Solicitação ao cliente		
1.3	Preenchimento correto das planilhas de controle pop		
2	CONTROLE DE PRAGAS	Resultados	COMENTÁRIOS
2.1	Atestado e Ordem de serviço do programa de controle de pragas realizado por empresa especializada, baseado em inspeções e monitoramento periódicos; aplicação correta de armadilhas e praguicidas.		
2.1.1	Licença sanitária atualizada da empresa junto a ANVISA e contrato		
2.2	Ausência de pragas nas áreas internas e externas		
2.3	Preenchimento correto das planilhas de controle POP		
3	CONTROLE DE RESÍDUOS	Resultados	COMENTÁRIOS
3.1	Organização e limpeza das áreas externas		
3.2	Caixa de gordura (verificar estado de conservação, local e evidências de limpeza)		
3.3	Coleta realizada por empresa especializada e cadastrada na prefeitura		
3.4	Acondicionamento adequado de resíduos interno: lixeira com pedal, saco de lixo, identificada e limpa.		
3.5	Separação adequada de descartes e remoção diária de resíduos.		
4	CONTROLE DE SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS	Resultados	COMENTÁRIOS
4.1	Exames médicos (conforme região) completos e atualizados		
4.2	Preenchimento correto da planilha de controle de ASO's		
5	DOCUMENTOS OFICIAIS	Resultados	COMENTÁRIOS
5.1	Manual de Boas Práticas de Fabricação e POP - procedimentos Operacionais padronizados- presente, atualizado e implantado.		
5.2	Treinamento de higiene e manipulação p/ colaboradores		
5.3	PPRA - programa de prevenção de risco ambiental		
5.4	PCMSO - programa de controle médico e saúde ocupacional		
4.2	CMVS ou Licença sanitária da ANVISA		

RESULTADO: S =Satisfatório; N = Não Satisfatório; NA Não Aplicável; NO Não Observado



RELATÓRIO DE AUDITORIA TÉCNICA



UNIDADE:

DATA:

GERENTE:

COORDENADORA:

GERENTE QUALIDADE:

Descrição do Estado de Conservação das Instalações Físicas (Sem Pontuação)		
Piso		
Paredes		
- Teto		
- Portas		
- Janelas/Telas		
- Instalações Sanitárias		
- Instalações elétricas (fiação, tomadas)		
- Luminárias		
- Instalações hidráulicas (torneiras, ralos, encanamento)		
Adequação das áreas (quando a ausência de alguma área comprometer a operação)		

[illegible]



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 1	Figura 2

Figura 3	Figura 4

Figura 5	Figura 6



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 7	Figura 8

Figura 9	Figura 10

Figura 11	Figura 12



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 13	Figura 14

Figura 15	Figura 16

Figura 17	Figura 18



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 19	Figura 20

Figura 21	Figura 22

Figura 23	Figura 24



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 25	Figura 26

Figura 27	Figura 28

Figura 29	Figura 30



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 31	Figura 32

Figura 33	Figura 34

Figura 35	Figura 36



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 37	Figura 38

Figura 39	Figura 40

Figura 41	Figura 42



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 43	Figura 44

Figura 45	Figura 46

Figura 47	Figura 48



AUDITORIA VISUAL

UNIDADE:		DATA:
GERENTE:		
COORDENADORA:	GERENTE QUALIDADE:	

Figura 49	Figura 50