

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 1/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade de Gestão em Lactário é uma unidade funcional do Serviço de Nutrição e Dietética Hospitalar obrigatório em estabelecimentos de assistência em saúde que possuam atendimento pediátrico, com área destinada ao preparo e distribuição de dietas lácteas e não lácteas (BRASIL, 2002; MEZOMO, 2002).

Este setor é denominado como uma unidade de Apoio Técnico pela Resolução nº 50 de 2002 da ANVISA, em que o Ministério da Saúde regula a necessidade de possuir uma área física restrita à realização de todo o processo de manipulação das dietas prescritas, reforçando na Portaria nº 930 de 1992 sua classificação de área Nível Crítico (BRASIL, 2012).

Atualmente, pesquisadores relatam a possibilidade do compartilhamento de áreas do Lactário com áreas da Nutrição Enteral e/ou, mais recente, da Sala de Fracionamento de Leite Humano. Tal condição vem sendo possível desde que exista a separação física da Sala de Preparo para os específicos fins de dietas; e/ou a adaptação dos fluxos de manipulação das diferentes dietas nos casos de funcionamento limitado do setor, como: situações de emergências, reformas, catástrofes, a fim de que as cadeias produtivas permaneçam com processos seguros (BRASIL, 2002; 2008; SILVA et AL., 2017).

Com isso, a Unidade de Gestão em Lactário deve dispor de áreas separadas fisicamente para a higienização dos utensílios sujos, bem como para o preparo das dietas, paramentação do funcionário e área de administração para controle das dietas prescritas (FALCÃO; FEFERBAUM, 2005).

O controle da manipulação adequada também tem papel fundamental na obtenção do alimento seguro, uma vez que é frequente o perigo da contaminação por micro-organismos patogênicos resistentes durante quaisquer etapas do processamento, existindo ainda a probabilidade de acontecer algum perigo de forma isolada ou sequencial (BENTO; DANTAS, 2011).

Diante disso, o estabelecimento e a revisão das Boas Práticas do Lactário vêm com o objetivo de tornar as operações exclusivas deste Setor padronizadas e atualizadas, conformes as recomendações vigentes, ainda que frente as suas limitações físicas atuais.

O lactário do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) é o setor do hospital que tem como particular objetivo prestar assistência nutricional segura do ponto de vista higiênico-sanitário a pacientes pediátricos sejam eles lactentes, pré-escolares, escolares e adolescente em situações especiais, que necessitem de leite humano ou de fórmulas lácteas, suplementos alimentares ou dietas enterais exclusivamente industrializadas, segundo o quadro clínico e faixa etária da criança. Além disso, pacientes obstétricos também são atendidos por meio da produção de suplementos alimentares orais, conforme necessidades especiais.

2. OBJETIVOS

O presente manual objetiva determinar, de forma atualizada, as normas e diretrizes

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 2/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

básicas para o funcionamento adequado e padronizado do Lactário do HUAB.

3. DESCRIÇÃO

3.1. Organograma de pessoal

O lactário do HUAB está ligado diretamente à Unidade de Nutrição e Dietética, sob a coordenação da equipe de nutricionistas clínicas da unidade hospitalar, obedecendo ao seguinte organograma da Figura 1:

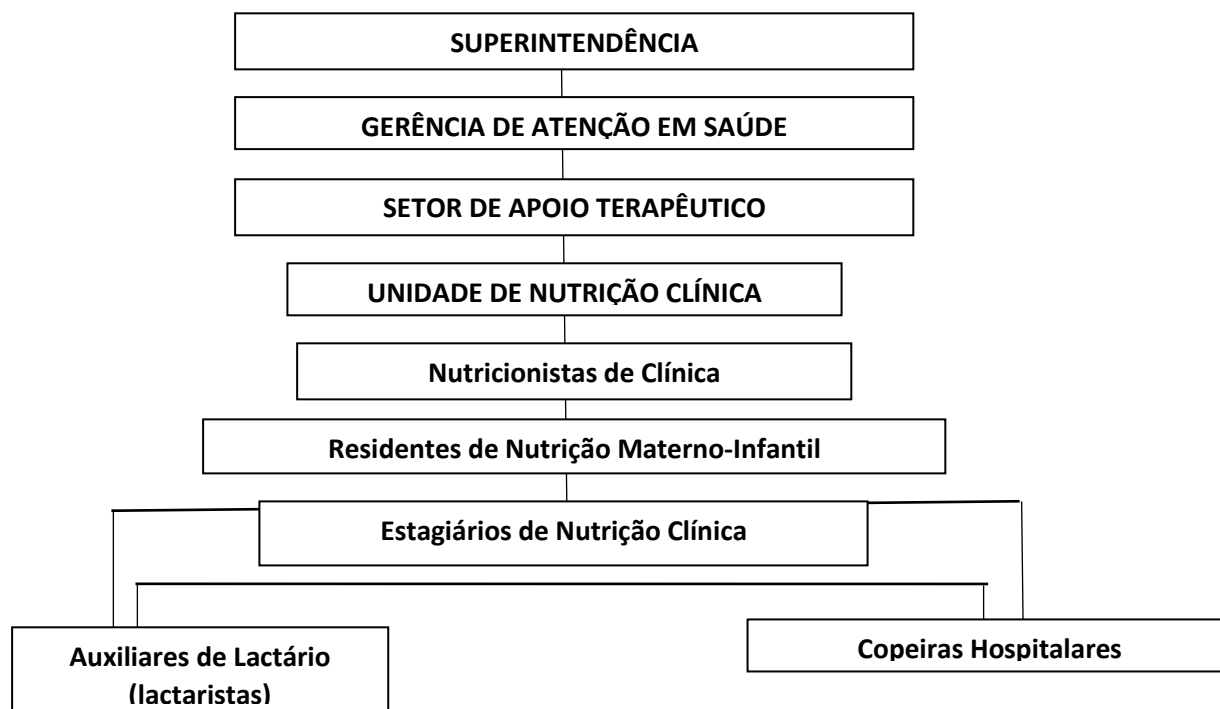


Figura 1 - Organograma hierárquico do HUAB no setor de nutrição.

3.2. Seleção de pessoal terceirizado

A unidade deve ter à disposição auxiliares de lactário treinados e qualificados em número suficiente à execução correta de todas as atividades no setor, bem como auxiliares capacitados para inclusive cobrir os dias de folga, os feriados e os casos de doenças da equipe efetiva.

Os funcionários a trabalharem no lactário do HUAB devem ser contratados por empresa terceirizada, responsável por todo o processo de contratação, penalidade e disposição de funcionários capacitados para exercer a função neste setor em todo o período de funcionamento do hospital (24 horas).

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 3/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

Qualidades exigidas para se trabalhar no lactário:

- Boa saúde;
- Cuidadosa higiene pessoal;
- Senso de responsabilidade e disciplina;
- Interesse pelo trabalho;
- Capacidade de trabalhar independentemente em equipe;
- Escolaridade: deve saber ler, escrever e ter conhecimentos básicos de aritmética;
- A admissão dos funcionários deve ser procedida de exames médicos, sendo obrigatória a realização de avaliações médicas semestrais dos funcionários envolvidos diretamente na manipulação das preparações (responsabilidades da empresa terceirizada).

4. ATRIBUIÇÕES E ROTINAS

4.1. Atribuições do nutricionista

- Estabelecer as especificações para aquisição de insumos, embalagens, utensílios, materiais de higiene e equipamentos;
- Avaliar a prescrição dietética;
- Supervisionar a manipulação de acordo com a prescrição;
- Determinar e supervisionar condutas e procedimentos relativos a higienização e manipulação das fórmulas;
- Supervisionar o preenchimento de formulários e ocorrências;
- Supervisionar os registros de temperaturas;
- Realizar rodas de conversas com os funcionários, com a presença do preposto da empresa, para atualiza-los a respeito das rotinas do setor;
- Garantir que somente pessoas autorizadas e devidamente paramentadas entrem nas dependências do lactário.

4.2. Rotinas do nutricionista no lactário

- Verificar na ocorrência do lactário as possíveis demandas do setor e de enfermarias;
- Realizar uma visita breve, antes da produção de dietas do horário das 9 horas, em todas as áreas do lactário, observando a organização geral do setor (depósitos dos utensílios, produtos lácteos abertos, etiquetagem dos produtos, armazenamento dos produtos de limpeza e descartáveis, utensílios higienizados / sujos);

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 4/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Fazer os devidos encaminhamentos conformes às demandas requisitadas pela equipe de lactaristas (solicitação de manutenção / abastecimento / controle de estoque / sanar dúvidas relacionadas à produção do lactário e/ou manipulação de dietas);
- Contabilizar a demanda de leite materno pasteurizado para os RNs receptores;
- Abastecer o lactário com frascos de Leite materno pasteurizado (LMP) congelados, se necessário (máximo 2 unidades de frascos);
- Realizar e/ou discutir com a nutricionista responsável pelos acompanhamentos dos RNs da Unidade de Cuidados Intensivos e semi-intensivos (UCIS), a seleção dos RNs que deverão receber dieta tipo LMP no plantão;
- Checar as fichas de controle de dietas da UCIS, fichas de complementos de RNs, fichas de dietas e suplementos dos pacientes pediátricos e obstétricos;
- Avaliar as fichas de controle de temperatura do lactário preenchidas pela lactarista, se possível acompanhar um momento da obtenção dessas medições;
- Acompanhar e supervisionar pelo menos um horário de manipulação das dietas e/ou dos suplementos prescritos, avaliando as atividades da lactarista;
- Supervisionar o cronograma de higienização do lactário, realizando a checagem do local higienizado com posterior registro no arquivo de controle;
- Supervisionar pelo menos um horário da higienização dos utensílios sujos e sua desinfecção, realizados pela lactarista do plantão;
- Realizar rodas de conversas com as lactaristas, com a presença do preposto da empresa, para atualiza-los a respeito das rotinas do setor;
- Acompanhar e fazer o controle de abastecimento do lactário, por meio da planilha de controle de estoque do lactário semanalmente (2x/semana: terças e sextas-feiras), supervisionando a produção do setor;
- Garantir que somente pessoas autorizadas e devidamente paramentadas tenham acesso às dependências do lactário.

4.3. Atribuições da lactarista do turno diurno

- Apresentar-se pontualmente e devidamente uniformizado ao setor de trabalho;
- Realizar a passagem do plantão no Lactário;
- Ler a ocorrência;
- Verificar todas as dietas escritas, formulações, leitos, horários;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 5/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Etiquetar os utensílios (copos dosadores/mamadeiras) previamente desinfetados/autoclavados a serem encaminhados para distribuição de dietas;
- Recolher os copos e/ou mamadeiras sujos dos setores assistenciais do hospital, inclusive da Sala de Apoio à Amamentação da Unidade de Cuidados Intensivo e Semi-Intensivo (UCIS);
- Atualizar a Ficha de controle de dietas da UCIS, conforme prescrições médicas;
- Receber e manipular o Leite Materno Ordenhado cru (LMOc) de cada genitora, caso tenha alguma ordenhando para estoque;
- Atualizar a planilha de controle de LMOc a cada coleta recebida;
- Manipular Leite Materno Pasteurizado (LMP), conforme a ficha de controle de dietas;
- Confeccionar fórmulas lácteas, dietas enterais, suplementos alimentares, mingaus e papas, conforme as prescrições;
- Higienizar os utensílios usados no lactário de acordo com as normas estabelecidas;
- Seguir o cronograma de higienização do Lactário, conforme os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) disponíveis no setor;
- Preencher as fichas de produção de dietas, de sobras limpas e sujas;
- Fazer registro diário de temperatura do ambiente, freezer de LMP, refrigerador, dietas em banho-maria, degelo do frasco de LMP e água utilizada para manipulação da dieta;
- Manter o lactário abastecido, realizando periodicamente (2x por semana) o saldo de estoque do setor;
- Fazer registro do cronograma de higienização do lactário;
- Realizar o recebimento e controle de qualidade de LMP e LMOc no lactário, sob orientação do nutricionista de plantão e, POPs disponíveis no setor;
- Zelar pela higiene (conforme o cronograma de higienização do Lactário), guarda e controle dos utensílios e equipamentos;
- Encaminhar os copos dosadores de dietas para autoclavagem na Central de Esterilização de Material (CEM);
- Abastecer a Sala de Apoio à Amamentação da UCIS com copos dosadores para ordenha de LMOc;
- Participar de reuniões, rodas de conversa sempre que convocado e cumprir ordens e determinações superiores, bem como o regimento interno da unidade operacional do serviço a que pertence.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 6/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

4.4. Atribuições do lactarista noturno

- Apresentar-se pontualmente e devidamente uniformizado ao setor de trabalho;
- Realizar a passagem do plantão no Lactário;
- Ler a ocorrência do Lactário;
- Verificar todas as dietas escritas, formulações, leitos, horários;
- Etiquetar os utensílios previamente desinfetados a serem encaminhados para distribuição das dietas;
- Atualizar a Ficha do controle de dietas da UCIS, conforme as prescrições médicas;
- Receber e manipular o Leite Materno Ordenhado cru (LMOc) de cada genitora, caso tenha alguma ordenhando para estoque;
- Atualizar a planilha de controle de LMOc a cada coleta recebida;
- Manipular Leite Materno Pasteurizado (LMP), conforme a ficha de controle de dietas;
- Confeccionar fórmulas lácteas, dietas enterais, suplementos alimentares, mingaus e papas, conforme as prescrições;
- Higienizar os utensílios usados no lactário de acordo com as normas estabelecidas;
- Preencher as fichas de produção de dietas, de sobras limpas e sujas;
- Fazer registro diário de temperatura do ambiente, freezer de LMP, refrigerador, dietas em banho-maria, degelo do frasco de LMP e água utilizada para manipulação da dieta;
- Manter o lactário abastecido. Caso necessário, solicitar ao Auxiliar de Cozinha do plantão a liberação de insumo não disponível no Lactário e, registrar na planilha de controle de estoque do lactário;
- Encaminhar os copos dosadores de dietas para autoclavagem na Central de Esterilização de Material (CEM);
- Abastecer a Sala de Apoio à Amamentação da UCIS com copos dosadores para ordenha de LMOc;
- Zelar pela higiene, guarda e controle dos utensílios e equipamentos;
- Colaborar na coleta de amostras de dietas manipuladas no Lactário e encaminhamento para análise microbiológica periódica;
- Participar de reuniões sempre que convocado e cumprir ordens e determinações superiores, bem como o regimento interno da unidade operacional do serviço a que pertence.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 7/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

4.5. Procedimentos não permitidos durante a manipulação de alimentos e preparo de dietas enterais e fórmulas lácteas

- Cantar, falar, assobiar, espirrar, tossir durante a manipulação das dietas na Sala de Preparo;
- Mascar chicletes, palitos de fósforos ou similares, chupar balas, cuspir;
- Tocar no corpo durante a manipulação das dietas;
- Assoar nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou pentear-se próximo ao alimento;
- Enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça de vestimenta;
- Fumar, comer ou beber em quaisquer áreas do Lactário;
- Fazer uso de equipamentos e utensílios sujos;
- Guardar roupas e pertences pessoais, além de ferramentas, embalagens, celular e etc., na área de preparo;
- Circular sem fardamento adequado nas áreas do hospital durante o plantão (jaleco, calçado fechado, fardamento da empresa), exceto quando em saída/chegada de plantão e/ou do horário de almoço;
- Não utilizar perfumes, somente desodorante sem odor;
- Fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;

4.6. Quadro de funcionários do lactário hospitalar

CARGOS	FUNÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
Nutricionista	Coordenação, planejamento, administração, produção e execução das atividades no lactário	03
Estagiário de Nutrição Clínica (Curricular)	Acompanhamento das atividades desenvolvidas sob supervisão da nutricionista clínica responsável; participação e contribuição efetiva na	04 (cada semestre)

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 8/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

	elaboração destas.	
Residentes de Nutrição do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Materno-Infantil	Acompanhamento das atividades desenvolvidas sob supervisão da nutricionista clínica responsável; participação e contribuição efetiva na elaboração destas.	02 residentes (categoria: R1) 02 residentes (categoria: R2)
Auxiliar de Nutrição (lactarista)	Responsável pela produção de fórmulas lácteas e dietas enterais industrializadas; bem como organização, recebimento, manipulação, preparo, controle e distribuição do leite materno aos pacientes recém-nascidos.	02 Serviço Diurno 02 Serviço Noturno (em jornada 12x36 horas, ou seja, 2 postos e 4 pessoas)

Quadro 1 - Funcionários envolvidos nos processos de trabalho do lactário.

4.7. Treinamento

Os funcionários devem receber treinamentos, sob responsabilidade da empresa contratada, para atualizações sobre o serviço. As nutricionistas da EBSEERH podem complementar com as atualizações específicas do setor, por meio de rodas de conversas de forma contínua, para manutenção dos padrões de qualidade. Segue o conteúdo programático que deve ser contemplado:

CONTEÚDO	AULA
Ética e cidadania	teórica
Definição de lactário	teórica
Área física	teórica
Equipamentos	teórica
Utensílios	teórica

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 9/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

Armazenamento/Controle de Estoque	teórica
Visita a lactários	prática
Pessoal: atribuições e rotinas	teórica
Higiene pessoal	teórica/prática
Higiene do ambiente	teórica
Higiene dos equipamentos	teórica
Higiene dos utensílios	teórica
Clientela do lactário	teórica
Fórmulas, Suplementos e Módulos usados: tipos, formas de preparo, envaze, identificação, esterilização, armazenamento, distribuição	teórica/prática
Técnicas de desinfecção e esterilização de mamadeiras	teórica/prática
Patologias que necessitam de fórmulas especiais	teórica
Manuseio do leite materno pasteurizado e cru	teórica/prática
Manuseio de dietas enterais	teórica/prática
Controle bacteriológico: pessoal e material	Teórico/prático
Controle microbiológico de dietas	teórica/prática
Avaliações	teórico/prática

Quadro 2 - Temas que devem ser abordados em treinamentos e rodas de conversa com as lactaristas (auxiliares de nutrição).

4.8. Normas e condutas de trabalho

- A admissão dos funcionários deve ser precedida de exames médicos (sob responsabilidade da empresa contratada);
- Em caso de suspeita ou confirmação de enfermidade ou lesão exposta, o profissional deve ser encaminhado ao serviço de saúde ocupacional (Medicina do Trabalho) de sua empresa, o qual tomará as providências necessárias.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 10/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- O acesso de pessoas às áreas de manipulação do lactário deve ser restrito ao pessoal diretamente envolvido. Quando necessário o acesso de visitantes e pessoas não treinadas estas devem ser antecipadamente informadas sobre a conduta, higiene pessoal e uso de vestimentas protetoras, devendo ser acompanhadas por pessoal autorizado.
- Todos os funcionários devem ser instruídos e incentivados a reportar aos seus superiores imediatos quaisquer condições relativas ao ambiente, equipamento ou pessoal que considerem prejudiciais à qualidade das fórmulas lácteas, leite materno e dietas enterais.
- Qualquer funcionário deve informar ao seu superior sobre doenças respiratórias, digestivas ou dermatológicas. Neste caso dispensar o funcionário das atividades relacionadas à manipulação da nutrição enteral.
- Antes de iniciar as atividades, o funcionário deverá:
 - Lavar corretamente as mãos e antebraços, na Sala Administrativa antes de entrar na sala de manipulação, utilizando antisséptico padronizado, e enxaguar as mãos em água corrente, removendo totalmente a espuma.
 - Manter as unhas aparadas e sem esmalte.
 - Prender os cabelos e colocar a touca descartável. Certificar-se que todo o cabelo está dentro da touca.
 - Na sala de manipulação não deve ser permitido o uso de cosméticos, jóias (adornos), relógios de pulso, a fim de evitar contaminação.
 - Colocar o uniforme padrão fornecido pela empresa vigente: calça, blusa e calçado fechado, limpos.
 - O funcionário deverá apresentar-se pontualmente e devidamente uniformizado ao setor de trabalho;
 - Em atividades de limpeza, utilizar equipamentos de proteção individual (touca, máscara, capote e luvas);
 - O horário de trabalho será de 6:00 às 18:00hs para o plantão diurno e de 18:00 às 6:00hs para o plantão noturno;
 - O funcionário deverá sair somente após passagem do plantão, ainda no setor (Sala Administrativa), para o colega de trabalho;
 - Os acessórios, equipamentos e gêneros de alimentação, são de uso exclusivo do lactário, não devendo ser emprestado para outro setor sem autorização prévia do Nutricionista;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 11/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Não é permitido varrer, tirar o pó ou limpar superfícies com panos secos e vassouras secas.
- Deverá o Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) destinado à limpeza do espaço físico do Lactário, ser diariamente orientado pelo lactarista do plantão a forma de higienização, conforme o Protocolo de Higienização Diária do Lactário.
- Paredes, tetos, janelas e portas deverão ser higienizados quantas vezes forem necessários, para assegurar limpeza absoluta da sala, devendo ser solicitado ao ASG destinado à realização da limpeza do setor;
- Não é permitido guardar bolsas e roupas na área de Preparo e de Higienização do Lactário. Organizar os pertences individuais no Guarda-Volumes disponível no setor;
- É proibido o reaproveitamento de sobras de fórmulas após uma hora de manipulação, se não-refrigerado;
- A Nutricionista responsável pelo lactário deverá examinar frequentemente o estado de escovas, frascos, bicos, protetores, copos dosadores e outros utensílios, como também equipamentos, bancadas, piso, observando assim a conservação ou alterações nos mesmos.

5. ÁREAS E INSTALAÇÕES

5.1. Aspectos gerais do lactário

- As áreas e instalações destinadas à preparação do lactário devem ser localizadas, projetadas e construídas de forma a se adequarem às operações desenvolvidas e assegurar a qualidade das preparações;
- Devem ter dimensões suficientes para dispor de todos os equipamentos e materiais de forma organizada e racional, objetivando evitar os riscos de contaminação, misturas de componentes e garantir a sequência das operações;
- As áreas devem possuir superfícies internas (paredes e tetos) de cor clara, lisa e sem rachaduras, não desprender partículas e serem facilmente laváveis evitando acúmulo de partículas e microrganismos, possuindo cantos arredondados;
- Os pisos devem ser lisos, impermeáveis e resistentes assim como os utensílios e mobiliários sendo passíveis de sanitização pelos agentes normalmente utilizados;
- A sala de manipulação deve ter dimensões que facilitem ao máximo a limpeza, a manutenção e o desenvolvimento das operações;
- Os ralos devem ser sinfonados e de tamanho compatível com a necessidade;
- As áreas devem ser protegidas contra a entrada de aves, insetos, roedores e poeira;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 12/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- As áreas e as instalações devem ser, quando apropriado, dedetizadas, desratizadas e desinfetadas periodicamente, seguindo o cronograma do Serviço de Nutrição e Dietética;
- A iluminação e ventilação devem ser suficientes e adequadas para o conforto térmico. A temperatura e umidade relativa devem ser adequadas para a manutenção dos insumos e a precisão e funcionamento dos equipamentos;
- A manipulação dos produtos processados e distribuídos no Lactário deve ser realizada em áreas definidas especificamente para:
 - Área de Paramentação: área destinada à troca de uniformes;
 - Limpeza e higienização de insumos: Realizadas na área de higienização do lactário.
 - Manipulação e envase de fórmulas lácteas, nutrição enteral, leite materno pasteurizado, suplementos, além do envase de preparações lácteas, que exijam cocção.
 - Higienização de mamadeiras e outros materiais infectados.
- As portas devem ser projetadas de modo a permitir que suas superfícies possam ser limpas;
- Os tetos rebaixados devem ser selados para evitar contaminação proveniente de espaço acima dos mesmos;
- As tubulações devem ser embutidas;
- As instalações de água potável devem ser construídas de materiais adequados e impermeáveis, para evitar infiltração e facilitar a limpeza e inspeções periódicas;
- Os reservatórios de água potável devem ser devidamente protegidos para evitar contaminações por microrganismos, insetos ou aves;
- Na sala de limpeza, higienização e nos vestiários, os ralos devem ser sinfonados. Na sala de manipulação não deve haver ralos.

5.2. Localização

O acesso da porta principal do Lactário promove o isolamento das demais áreas próximas (sanitários e vestiários da UCIS), sendo composto por: Área Administrativa, área de paramentação, área de preparo e área de Higienização – Figura 2.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 13/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

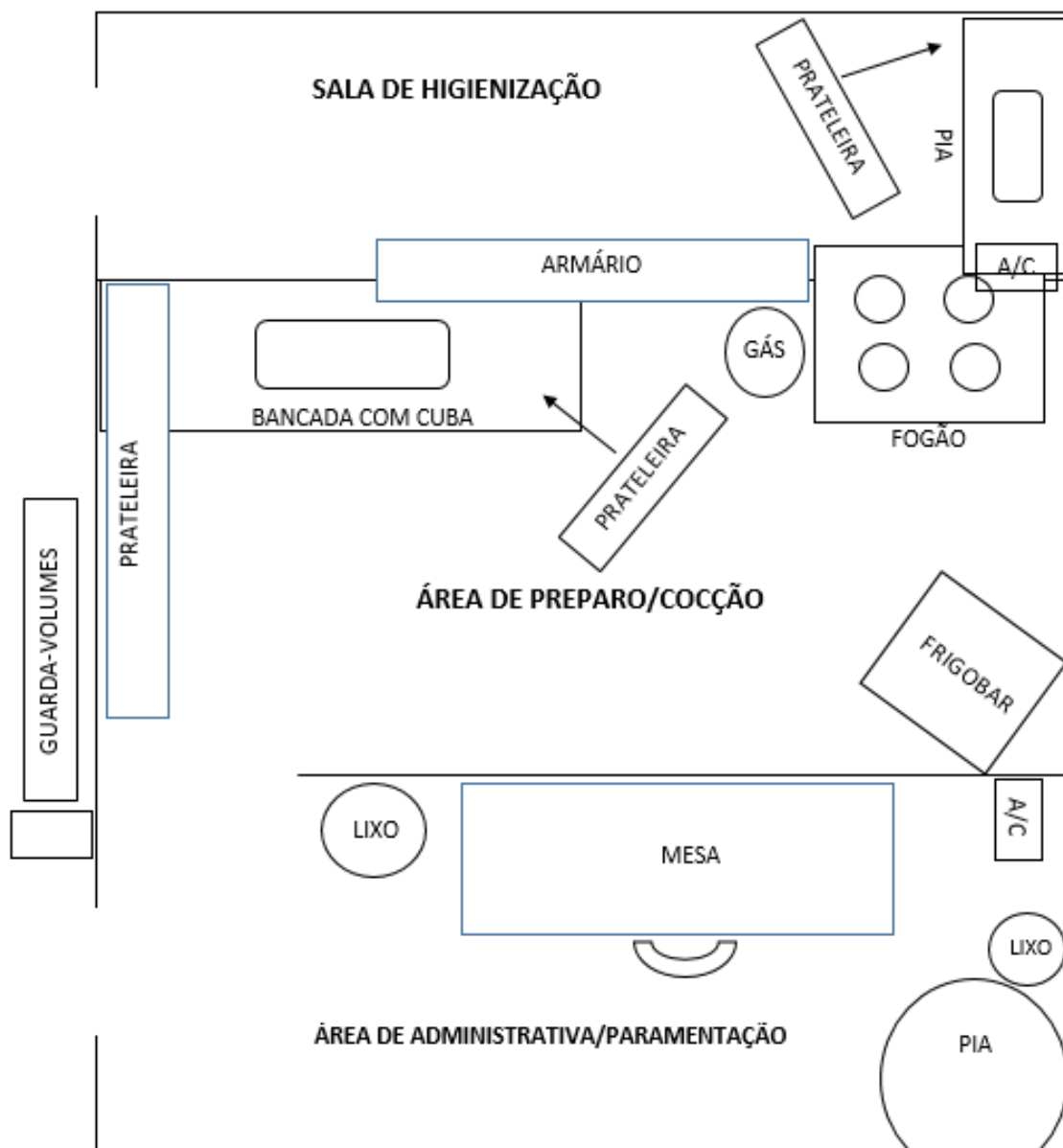


Figura 2 - Layout do Lactário do HUAB.

5.2.1. Vestuário

Os funcionários envolvidos nas preparações do lactário devem estar adequadamente uniformizados para assegurar a proteção do produto.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 14/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

Os funcionários do setor do lactário devem apresentar-se uniformizados, com uniforme permitido pela empresa responsável, podendo usufruir do vestuário dos funcionários da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos (UCIS) do HUAB;

Não devem ser carregados no uniforme: canetas, lápis, batons, escovinhas, aparelho celular, cigarros e outros adornos, pois são veículos de contaminação;

Quando for necessário circular nas enfermarias para distribuição das dietas e/ou recolhimento dos utensílios sujos, o lactarista deverá estar vestido com o jaleco autorizado pela empresa responsável, à exceção da UCIS, onde deverá estar utilizando capote exclusivo para este fim.

5.2.2. Área de paramentação (ante-sala) / administrativa

- No Setor do Lactário do HUAB a Área de Paramentação é compartilhada, sem separação física, com a Sala Administrativa;
- O lactarista, nesta área, é treinado para realizar suas atividades de forma organizada, a fim de que reduza a promoção de contaminação cruzada durante o processo de elaboração de dietas lácteas prescritas;
- Nesta área há a separação do momento da paramentação à elaboração de atividades de rotina administrativa, como: etiquetagem, atualização das fichas de controle de dietas e complementos prescritos, atualização das planilhas de controle de temperaturas, higienização e produção diária de dietas do Lactário;
- Os funcionários envolvidos nas preparações das dietas no lactário devem estar devidamente uniformizados (com fardamento exclusivo do serviço e calçado fechado de coloração branca)
- Os uniformes e calçados devem cobrir completamente o corpo, constituindo barreira à liberação de partículas (respiração, tosse, espirro, suor, pele e cabelo) e o tecido utilizado também não deve liberar partículas e fibras.
- A higiene preparatória para entrada na sala de preparo do Lactário deve ser realizada, nesta área (Paramentação/Administrativa), seguindo o procedimento operacional padrão de higienização das mãos;
- A paramentação deve ser realizada nesta área, previamente à manipulação, devendo os Equipamentos de Proteção Individuais (EPis) serem exclusivos e substituídos a cada sessão de trabalho (máscara, propés, touca), a exceção do capote (substituído por turno de trabalho).
- Não devem ser carregados no uniforme: batons, escovinhas, cigarros e outros adornos.
- Os capotes devem ser solicitados a lavanderia no início do turno e retornados no final do turno para serem higienizados, podendo ser trocados quando necessário.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 15/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Se os protetores de sapatos tiverem que ser reutilizados, guardá-los separadamente dos outros. Trocá-los ao final de cada dia.

5.2.3. Área de limpeza e higienização de insumos e utensílios

- Esta área, segundo a legislação, pode ser compartilhada com o Serviço de Nutrição e Dietética. Porém neste serviço, a área de higienização é exclusiva do Lactário;
- Os utensílios de lavagem e limpeza são escolhidos, avaliados periodicamente e utilizados de forma que não constituam fontes de contaminação;
- É disposto de um guichê para passagem dos utensílios sujos utilizados na Área de Preparo;
- Possui um lavatório de material liso de inox, com torneira acionável de forma manual e com ralo sifonado;
- A entrada de insumos no lactário, neste setor, é feita dentro de um depósito plástico tampado e logo após, higienizado com álcool a 70%;
- Nesta área é realizada a desinfecção química de todos utensílios utilizados na preparação e distribuição das dietas, com solução de hipoclorito, exceto dos frascos de leite materno pasteurizado e ordenado, devendo serem apenas higienizados e secos para encaminhamento ao setor do Posto de Coleta de Leite Humano Ordenado Cru (PCLHOC) do HUAB;
- É disposto de prateleira para armazenamento dos materiais de limpeza e caixas térmicas para transporte de dietas e frascos de LMP.
- Nesta área, um depósito com água mineral é disposto para obtenção da água destinada à diluição das dietas, suplementos e/ou preparações lácteas, após a fervura.

5.2.4. Área de preparo/cocção

- A entrada para a Área de Preparo do Lactário do HUAB é feita exclusivamente através da Área Administrativa/Paramentação, devendo a porta principal estar previamente fechada;
- A porta desta área deve manter-se fechada, devendo abrir apenas durante os momentos necessários de entrada/saída do funcionário;
- Nesta área existe um guichê que permite comunicação com a Área de Higienização do Lactário, devendo abri-lo apenas nos momentos de transferência de materiais sujos, após o preparo das dietas, e/ou limpos, após a higienização dos utensílios;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 16/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Esta área é compartilhada para manipulação não somente de fórmulas lácteas, mas também para nutrição enteral, leite materno pasteurizado, preparações lácteas, módulos dietéticos e suplementos alimentares, sob orientação do nutricionista na organização do fluxograma de preparo das dietas/preparações;
- Previamente ao início da manipulação, o lactarista deve realizar a fixação das etiquetas preenchidas nas tampas dos utensílios limpos;
- Para o preparo das dietas/preparações no lactário, os funcionários devem seguir uma ordem de preparo, iniciando-se pelo insumo estéril ao não-esterilizado, com a realização posterior da assepsia da bancada, com álcool a 70 °GL, a cada tipo de material manipulado;
- Durante a manipulação das dietas faz-se necessário o uso de luvas descartáveis apenas quando dietas do tipo leite materno pasteurizado e/ou módulos dietéticos, devendo as demais dietas/preparações serem manipuladas sem luvas, entretanto com o devido seguimento do procedimento de higienização das mãos;
- Nesta área, faz-se necessária a permanência de fogão, botijão de gás e freezer às demandas dietéticas do Lactário, sendo, porém, rigorosamente higienizados, conforme cronograma de higienização de equipamentos e utensílios deste setor;
- Os utensílios e mobiliários utilizados desta área são mínimos e estritamente necessários à rotina e abastecimento do setor;
- O preparo das dietas/preparações lácteas e suplementos é realizado, conforme o horário prescrito pelo profissional, acondicionadas em caixas térmicas de polietileno, exclusivas para transporte e, imediatamente distribuídas nas enfermarias pelo lactarista;
- Nesta área, o degelo de frasco de leite materno pasteurizado é do tipo em banho-maria com água fria corrente sob controle de temperatura, sendo realizado em horários em que não coincida com horários da manipulação de dietas;
- Após a finalização do preparo das dietas/preparações lácteas, o lactarista deve realizar a devida higienização e assepsia da bancada utilizada;
- A sobra limpa obtida após o preparo de dietas lácteas é separada e acondicionada em utensílio limpo sob refrigeração (temperatura até 4º C) por um período de até 2 horas, devendo após este tempo, ser registrada em planilha de controle de sobras limpas e descartadas, caso não seja ofertada;
- A sobra limpa de leite humano pasteurizado no frasco de vidro, após o porcionamento deve ser imediatamente armazenada sob refrigeração durante um prazo de 24 horas, a partir do horário de degelo do frasco. Após esse prazo, caso não seja ofertado todo o volume, deverá ser desprezado o leite, sendo classificado como sobra limpa;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 17/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Dietas enterais líquidas após a abertura da embalagem, devem ser armazenadas sob refrigeração (temperatura abaixo de 4 °C) por um período de até 24h, devendo após este prazo serem desprezadas e classificadas como sobras limpas;
- Dietas contendo LMP aquecidas em banho-maria podem ser administradas até uma hora a partir do horário de início da manipulação desse leite, devendo ser descartadas após esse horário, caso não seja ofertado. Com isso, será classificado como sobra suja;
- Nesta área, são realizados pelo lactarista, controles de temperatura do ambiente (20-24 °C); da água fervida para diluição das fórmulas e suplemento (70 °C), da água de degelo do frasco de leite materno pasteurizado (Até 4 °C - registro da temperatura ao formar a pedra de gelo com leite) e do refrigerador e freezer (refrigeração: até 4 °C e congelamento: abaixo de 0 °C), sendo diariamente registrados em planilhas de controle, quatro vezes ao dia (início e final de plantão);
- O frasco de dieta enteral de sistema aberto refrigerado deve ser retirado 30 minutos antes em temperatura ambiente do horário prescrito para administração, a fim de que possa atingir uma temperatura de aproximadamente 37 °C no momento de sua administração, não devendo passar por processo prévio de aquecimento;
- O aquecimento de dietas contendo LMP deverá ser feito por banho-maria a uma temperatura de 40-45 °C por 15 minutos, para que no centro geométrico da dieta atinja 37 °C antes de sua administração;
- Todas as superfícies da área de preparo são de superfícies lisas e impermeáveis, a fim de facilitar a limpeza e a sanitização do espaço físico;
- O armazenamento dos materiais dietéticos é realizado segundo as orientações do fabricante, observando aqueles produtos que necessitam de temperatura controlada;
- O armazenamento dos materiais dietéticos é organizado conforme o prazo de validade, de tal forma que o material mais antigo seja utilizado antes;
- Nesta área não é armazenado qualquer material de limpeza ou de desinfecção;
- Todos os materiais são submetidos à inspeção durante seu recebimento, a fim de que seja verificada a integridade da embalagem;
- A dispensação das dietas/preparações lácteas prontas é realizada pela porta de entrada/saída da Área de Preparo do Lactário por meio de caixa térmica exclusiva.

5.2.5. Área de higienização

- Esta área é exclusiva para higienização de mamadeiras, acessórios e copo dosadores que foram distribuídos para os pacientes nas enfermarias;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 18/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- A cuba de lavagem é de material liso, em inox, com torneira acionável manualmente e com ralo sifonado;
- A desinfecção química dos utensílios limpos é realizada também nesta mesma área, por meio de uma solução de hipoclorito a 200ppm;
- Após higienização e secagem natural, o material deve ser transportado à Área de Preparo por meio do guichê para armazenamento, exceto os copos dosadores que são encaminhados a Central de Esterilização de Materiais do hospital para serem submetidos a esterilização por autoclave.

6. LISTA DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DISPOSTOS NO LACTÁRIO

VESTIÁRIO	ANTE-SALA /ADMINISTRATIVA	ÁREA DE MANIPULAÇÃO	ÁREA DE HIGIENIZAÇÃO
Compartilhada com a equipe da UCIS	Toucas	Depósitos para utensílio	Depósito c/ tampa para solução clorada
	Máscaras	Colheres	Seringa ou medidor de cloro
	Propés	Medidor volumétrico	Recipiente para escovas, sabão e esponja
	Capotes	Mamadeiras e acessórios	Água mineral em Garrafão
	Sabonete líquido inodoro e incolor	Medidores: medidas, seringa, bureta	Jarra para transporte de água mineral
	Papel toalha não reciclável	Faca para corte de embalagens	Pinça
	Dispenser para álcool gel	Dispenser com álcool gel	Escovas
	Lixeira com pedal	Jarras	Esponjas
	Pia de higienização	Peneiras	Hipoclorito

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 19/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

	de mãos		
	Relógio	Lixeira com tampa e pedal	Álcool
		Copos dosadores	Papel
		Armário para armazenamento de materiais e dietas fechadas	Detergente neutro
		Termômetro	Panos de limpeza
		Prateleira para depósitos e insumos abertos	Relógio
		Liquidificador	Depósito para transporte de materiais e dietas fechadas lacradas.
		Dispenser com papel toalha	
		Refrigerador	
		Freezer	
		Fogão	
		Botijão de gás	
		Panelas	
		Garrafa térmica	
		Copos descartáveis	
		Caixa térmica para transporte de dietas prontas	

Quadro 3 - Materiais e equipamentos

7. LIMPEZA E DESINFECÇÃO

7.1. Responsável

- Lactarista: limpeza diária de bancadas, armários, equipamentos e utensílios;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 20/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Auxiliar de serviços gerais: Limpeza diária de piso, parede, teto, portas;
- Técnico da empresa contratada de manutenção de ar condicionado: limpeza mensal do aparelho de ar condicionado.

7.2. Conceitos/ aspectos gerais

- Limpeza: é a remoção física das sujidades (feita com água e detergente).
- Desinfecção: é a redução do número de microrganismos pela ação de agentes físicos ou químicos; é sempre precedida da limpeza e realizada com solução clorada).
- Programas e procedimentos operacionais de limpeza e sanitização das áreas, instalações, equipamentos, utensílios e materiais devem estar disponíveis ao pessoal responsável e operacional.
- Os produtos usados na limpeza e sanitização não devem contaminar as instalações e equipamentos de manipulação com substâncias tóxicas, químicas, voláteis e corrosivas.
- Os materiais de limpeza e germicidas devem ser armazenados separadamente e serem avaliados sistematicamente quanto à contaminação microbiana.
- Todas as embalagens de insumos, dietas enterais industrializadas, fórmulas lácteas, leite materno e recipientes devem ser limpas antes da entrada na sala de manipulação.
- Todas as superfícies de trabalho devem ser limpas e desinfetadas, com saneantes recomendados em Legislação do Ministério de Saúde, antes e depois de cada sessão de manipulação; bem como, ser verificada a condição de limpeza dos equipamentos e utensílios e os respectivos registros.
- Devem existir registros de todas as operações de limpeza e sanitização das superfícies e dos equipamentos empregados na manipulação.
- A água utilizada no preparo de produtos processados e distribuídos no Lactário deve, comprovadamente, atender os requisitos de água potável conforme legislação vigente e ser filtrada.
- Em toda área e equipamentos, borrifar solução clorada sobre a superfície a ser limpa, deixando agir por 15 minutos. Retirar com rodo ou secar com papel toalha ou pano limpo.
- Passar o pano saturado em solução desinfetante por caminhos paralelos, recobrendo parte da primeira passada, deixando uma camada substancial do mesmo na superfície.
- Soluções higienizantes:
 - Hipoclorito de sódio a 1%: 10ml do produto para cada litro de água
 - Álcool a 70%: solução anti-séptica para ser utilizada em superfícies que não entram em contato direto com o alimento.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 21/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

7.3. Procedimentos para higienização da área física e superfícies

A sequência das atividades de limpeza deve ser das áreas mais limpas para as áreas mais sujas e das partes mais alta para as mais baixas, pela equipe de higienização da empresa terceirizada, conforme instruções de trabalho para higienização diária e terminal do lactário, anexos 1 e 2, respectivamente.

A limpeza das superfícies, como bancadas deve ser realizada com água e detergente neutro, utilizando-se de um pano de limpeza e, finalizada com desinfecção com álcool a 70º GL, por meio de borrifador para secagem naturalmente.

7.4. Procedimentos para higienização de equipamentos

A higienização do fogão, refrigerador e liquidificador é realizada conforme as instruções de trabalho, nos respectivos anexos: 3, 4 e 5.

7.5 Higiene das mãos

7.5.1. Frequência

- No início e término das atividades na área de produção;
- Antes e após a realização de atos e funções fisiológicas e/ou pessoais;
- Ao verificar sujeira visível nas mãos;
- Após qualquer trabalho de limpeza.

7.5.2. Método operacional

- Manter as unhas aparadas e sem esmalte;
- Abrir a torneira e molhar as mãos sem encostar na pia;
- Ensaboar as mãos com sabão líquido e friccioná-las por 15 segundos, em todas as suas faces, espaços interdigitais, articulações, pulsos, unhas e extremidades dos dedos;
- Enxaguar as mãos, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;
- Enxaguar a torneira e fechá-la;
- Aplicar álcool gel a 70% (quando não é utilizado sabonete antisséptico ou mesmo quando este é utilizado) desejando complementar a antissepsia;
- Secar naturalmente as mãos ou com ar quente ou com papel toalha descartável virgem (não reciclado), de preferência branco;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 22/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Durante toda a técnica manter as mãos em altura superior aos cotovelos.

7.6. Frequência de limpeza e desinfecção de superfícies da área de produção do lactário

SUPERFÍCIES	LIMPEZA		DESINFECÇÃO	
	PRODUTO	FREQUÊNCIA	PRODUTO	FREQUÊNCIA
Lixeiras	Água e detergente	Semanal ou quando necessário.	Álcool a 70%	Diária
Bancadas	Água e detergente neutro	Diária, antes do início e após o término da manipulação.	Álcool a 70%	Diária, antes da manipulação
Pias	Água e detergente	Diária, quantas vezes necessário	Álcool a 70%	Diária, antes da manipulação
Dispensadores de sabão e porta- papel	Água e detergente	Semanal e após o término do conteúdo	Álcool a 70%	Diária, antes da manipulação
Pisos, rodapés, ralos, maçanetas	Água e detergente	Diária, antes do início do expediente da manipulação ou sempre que for necessário	Solução clorada	Diária
Paredes, portas, tetos e janelas	Água e detergente	Semanal ou quando necessário	Solução clorada	Diária
Refrigerador, freezer	Água e detergente	Quinzenal	Álcool	Quinzenal
Fogão	Água e detergente	Semanal		
Botijão de gás	Água e detergente	Semanal	Solução clorada	Diária
Liquidificador	Água e detergente	Após o uso	Solução clorada	Após uso

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 23/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

Escovas de limpeza	Água e detergente	Diária, após o uso	Solução clorada	Após uso
Panelas	Água e detergente	Após o uso	Solução clorada	Após uso
Talheres, medidas, peneiras e depósitos plásticos	Água e detergente	Após o uso	Solução clorada	Após uso
Prateleiras	Água e sabão	Semanal	Solução clorada	Após o uso
Armário	Água e detergente	Semanal	Solução clorada	Após o uso
Bicos, protetores e mamadeiras	Água e detergente	Diária, após o uso	Solução clorada	Após uso
Escorredor	Água e detergente	Diária, após o uso	Solução clorada	Após uso
Caixa de isopor	Água e detergente	Diária, ou quando necessário		
Aparelho de ar condicionado	Água e detergente	Semanal para os filtros e mensal para limpeza geral.		

Quadro 4 - Frequência e limpeza e desinfecção de áreas e equipamentos do lactário.

Observação: Retirar o resíduo de cloro com água limpa (filtrada, fervida ou destilada) de superfícies e equipamentos que entram em contato direto com o alimento.

7.6.1 Esquema de higienização de equipamentos e utensílios do lactário

7.6.1.a Higienização das mamadeiras, frascos de vidro, copos dosadores e acessórios

- As mamadeiras devem ser recolhidas em caixas térmicas limpas, exclusivas para este fim e, levadas até a área de higienização do lactário.
- Na área de higienização, os frascos sujos são enxaguados em água fria individualmente; sendo os frascos de vidro sujos com LMP, deixados imersos em solução de detergente com hipoclorito para retirada prévia do excesso de LMP.
- A lavagem de mamadeiras deve ser feita com uso de escova e detergente neutro, após a desmontagem destas.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 24/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Higienizar a caixa térmica de transporte dos utensílios sujos com água e detergente neutro e, em seguida realizar a assepsia com álcool a 70 °C;
- Os bicos devem ser lavados cuidadosamente por dentro e por fora; virá-los pelo avesso a fim de se retirar qualquer resíduo aderente. O enxágüe deve forçar a água a sair pelos orifícios, certificando-se que não estão entupidos.
- A desinfecção deve ser feita com a imersão em solução clorada a 200ppm de cloro ativo com permanência de 15 minutos. Enxágüe com água corrente filtrada antes da reutilização. O depósito para imersão de mamadeiras e acessórios em solução clorada deve ficar fechado para evitar perda do cloro pois é um produto volátil.
- É importante seguir a sequência:
 - Retirada dos resíduos de alimento;
 - Lavagem com detergente neutro, com o auxílio de bucha e escovas de cerdas plásticas, limpando cuidadosamente as regiões de mais difícil acesso;
 - Enxágüe;
 - Desinfecção em solução clorada;
 - Enxágüe em água filtrada
 - Secagem;
 - Armazenamento em depósito com tampa.

Os materiais e equipamentos devem ser reservados somente para esta finalidade.

7.6.1.b Higienização de Insumos

- Os materiais devem ser entregues ao lactarista dentro de sacos e/ou depósitos plásticos. Os materiais de lavagem e limpeza devem ser escolhidos e utilizados de forma que não constituam fontes de contaminação.
- Como o serviço não tem espaço para esta sala de limpeza e higienização dos insumos (latas, frascos, sachês), este procedimento deve ser feito na área de higienização do lactário e, transferidos pelo guichê para área de preparo, a fim de que sejam armazenados no armário
- Os materiais, cujas embalagens primárias são impermeáveis, como latas ou frascos de vidros, devem ser lavados com água e detergente.
- No material em envelopes ou bolsas permeáveis, promover a desinfecção com pano umedecido em álcool 70%.
- Ao chegar na área de preparo, as embalagens deverão ser novamente higienizadas com álcool a 70% antes do uso.
- Não misturar produtos de lotes diferentes.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 25/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

8 PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O RECEBIMENTO E PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS

8.1 Recomendações para o recebimento

- A possibilidade de contaminação cruzada e direta deve ser sempre levada em consideração.
- Os produtos, que possuem estabilidade quando estocados à temperatura ambiente, devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo.
- Os cereais e farináceos não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos.
- As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração do produto.
- Embalagens impermeáveis devem ser desinfetadas com álcool a 70% antes de abrir.
- Abrir aos poucos para que eventualmente não ocorra sobra.
- Observar se as características do produto e da embalagem interna estão adequadas.
- Etiquetar a embalagem com a data de abertura e validade.
- Os materiais serão solicitados duas vezes na semana ou conforme a necessidade imediata do lactário, sendo registrados na planilha de controle de estoque do setor, pelo lactarista sob supervisão do nutricionista.

8.2 Recomendações gerais para a preparação

- O fluxo para preparo das fórmulas no lactário, deve ser feito conforme a Figura 3.
- A manipulação deve ser feita com auxílio de utensílios, em lotes, e respeitando o controle de tempo e temperatura. Prevendo o consumo real, retirar na medida de sua necessidade a quantidade da matéria prima a ser preparada.
- Não é recomendado exceder o tempo de manipulação em temperatura ambiente por mais de 30 minutos.
- Não permitir que os cabos de utensílios, beirais, e outros locais onde as mãos tocam entre em contato com os alimentos. Não deixá-los cair sobre os mesmos.
- Iniciar o preparo pelas fórmulas enterais, em seguida pelas fórmulas e preparações lácteas, finalizando com as dietas com LMP.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 26/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Para determinadas preparações, como vitaminas e/ou sucos suplementados e/ou com uso de fórmula láctea prescrita, o material prescrito deverá ser encaminhado à copa da Nutrição e Dietética do hospital, devidamente armazenados em copos descartáveis etiquetados, a fim de que sejam adicionados às preparações previamente solicitadas pelo nutricionista.
- Alguns cuidados são importantes como: separar o copo do liquidificador que deve ser destinado à realização de preparações lácteas (mingaus, papas).
- As fórmulas infantis não devem ser preparadas com água para reconstituição em temperatura estando inferior a 70 °C.
- Recomenda-se que as fórmulas prontas não devem ser mantidas em temperatura ambiente por mais de 1 hora.

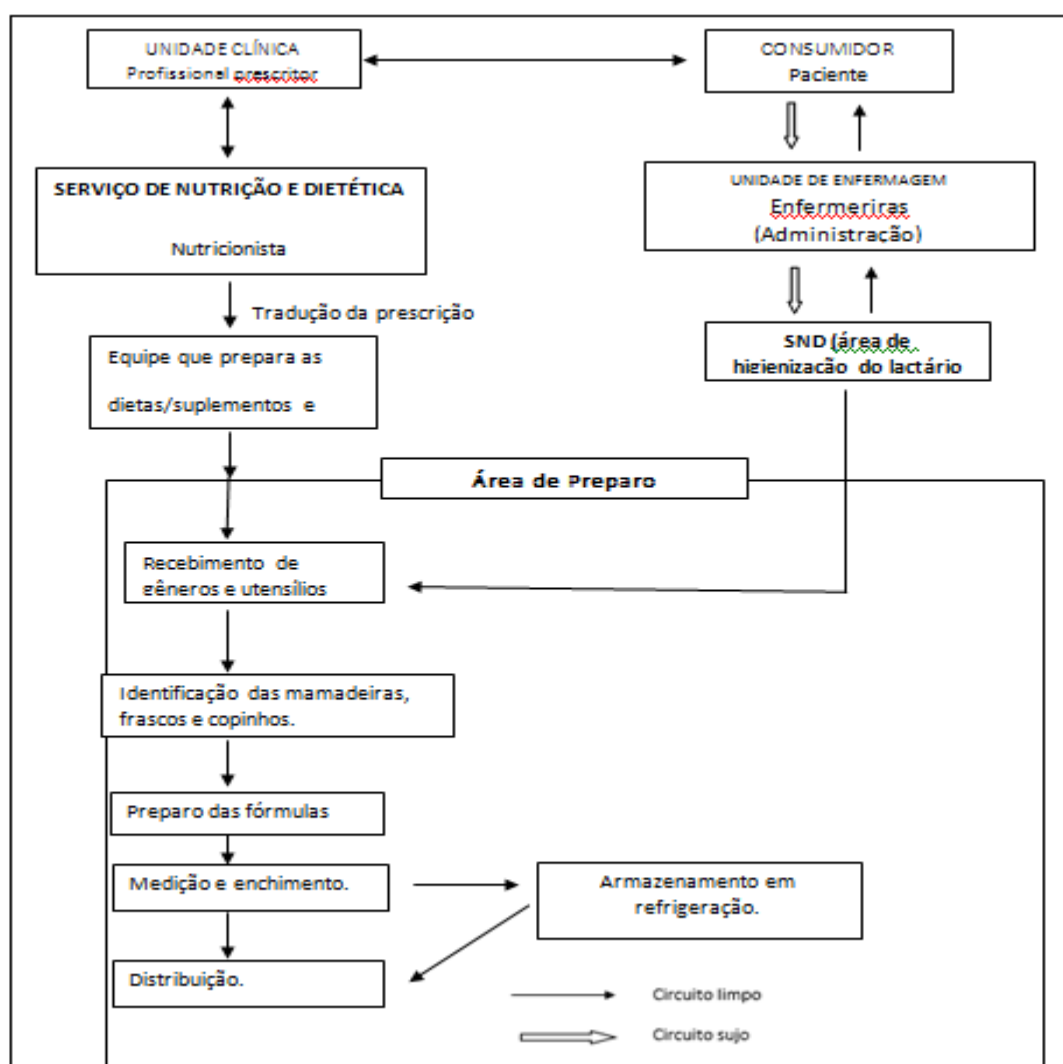


Figura 3 – Diagrama do circuito de preparo das fórmulas

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 27/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

9. LEITE MATERNO

O banco de leite humano (BLH) é um serviço especializado vinculado a um hospital de atenção materna e/ou infantil. O BLH é responsável por ações de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e execução de atividades de coleta da produção láctea da nutriz, seleção, classificação, processamento, controle de qualidade e distribuição, sendo proibida a comercialização dos produtos por ele distribuídos (HINRICHSSEN, 2004; BRITTO, 2002; BRASIL, 2006).

O BLH referência para atendimento das demandas do HUAB é o banco da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), o qual é responsável pelo recebimento de leite humano ordenhado cru coletado pelo hospital, sua pasteurização e retorno semanal deste, congelado em frascos de vidro, sob solicitação feita por profissional nutricional ou pediatra.

9.1. Recomendações para aquisição do leite materno

Ao receber a prescrição médica ou do nutricionista, o lactarista se responsabilizará em manter o lactário abastecido com frasco de leite pasteurizado congelado, devendo ser, por ele, solicitado ao nutricionista de plantão a retirada de frascos do freezer de LMP para o refrigerador (ambos na área de preparo do lactário).

9.2. Manuseio do leite materno

Procedimento para o descongelamento e utilização

- Colocar água corrente em uma panela;
- Na sala de manipulação, colocar o frasco contendo LMP em banho-maria até derreter o leite deixando apenas uma pedra pequena de congelado, monitorando rigorosamente a temperatura da água de degelo, a cada 10 min, devendo ser registrada em planilha de controle de temperatura, até a última medição, ao ser formada a pedra de leite congelado;
- Após esta formação, o frasco deverá ser colocado no refrigerador, a fim de que ocorra a finalização do degelo do LMP. A validade do LMP é definida no início do processo de degelo sendo um período de 24 horas. O frasco de LMP deverá ser devidamente etiquetado com o prazo de validade.
- Após o degelo total do LMP, deverá ser realizado o envase dos copos dosadores com auxílio de seringa descartável, conforme as etiquetas previamente elaboradas, conforme prescrição;
- Armazenar a sobra limpa sob refrigeração, por até 24hs, em prateleira diferente da dieta enteral, caso estava sendo também manipulada;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 28/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- No horário de distribuição, aquecer em banho-maria. Este procedimento deve ser feito pela lactarista do plantão.

10. FÓRMULAS LÁCTEAS

Formulas infantis convencionais: destinada a suprir as necessidades nutricionais do lactente nascido a termo, ao longo do 1º ano de vida. São preparados com leite materno, leite em pó modificado ou com leite em pó integral em diluições adequadas, acrescidas ou não de produtos farináceos, adoçantes ou não.

Os produtos farináceos são à base de arroz ou milho pré-cozido;

Os adoçantes poderão ser açúcar, glicose, maltodextrina ou adoçantes artificiais, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista;

Fórmulas infantis especiais: manipuladas para melhor adaptação à fisiologia do lactente e suas necessidades específicas:

- Alimentação de prematuros e/ou recém-nascidos de baixo peso;
- Alimentação de lactentes com intolerância a lactose, fórmula infantil isenta de lactose e por vezes oligomérica, também se usa proteína isolada de soja;
- Alimentação de lactentes com diarreia severa, fórmula infantil semi-elementar a base de hidrolisado proteico ou elementar a base de aminoácidos de proteína láctea.

10.1. PREPARO DAS FÓRMULAS LÁCTEAS

Etapa onde os alimentos, a serem reconstituídos, recebem a adição de água própria para consumo e, após esta reconstituição, devem ser consumidos imediatamente, ou aquecidos ou refrigerados.

- Calcular a quantidade total de cada tipo de fórmula a ser feita.
- Colocar água para ferver.
- Fazer desinfecção da bancada.
- Colocar o número de mamadeiras e/ou frascos necessários e identificá-los.
- Reunir todo o equipamento a ser utilizado por lote de fórmulas, a serem feitas.
- Diluir as fórmulas, conforme padrões de diluições recomendados.
- Envasar as mamadeiras, por bicos e respectivos protetores e/ou copos dosadores.
- Colocar em caixa térmica exclusiva para transporte de dietas.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 29/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

10.2. Preparo dos mingaus e/ou suplementos alimentares

- Proceder como o enunciado anterior.
- Cereais pré-cozidos: Misturar água quente, cereal e leite em pó e liquidificar, peneirando em seguida.
- Cereal cru: Cozinhar o cereal com água, adicionar depois o leite em pó e o açúcar, este último, somente se necessário. Esta preparação deverá ser feita na sala de cocção.
- Ao manipular suplementos alimentares, poderá ser realizado no lactário se for prescrito preparo em leite em pó ou apenas em água.

11. NUTRIÇÃO ENTERAL

11.1. Instruções de preparo

- Deve ser iniciada antes do preparo de outras fórmulas ou alimentos.
- Separar o material necessário para o preparo.
- Fazer inspeção visual observando o seguinte:

11.2. Matéria-prima

- Nas dietas enterais líquidas → Presença de partículas estranhas, alterações nas características físicas: precipitados estranhos, grumos; alterações na coloração; crescimento microbológico.
- Nas embalagens das dietas e materiais de embalagem → Falhas na fabricação (fissuras, rebarbas, soldas fracas, manchas na parede interna do frasco); vazamentos; lacres violados.
- Comunicar ao nutricionista de plantão estes casos de alterações quando encontradas em dietas enterais líquidas e/ou em suas embalagens.

11.3. Nutrição enteral manipulada

- Presença de partículas estranhas;
- Alterações nas características físicas: precipitados estranhos, grumos e outros;
- Alterações na coloração: escurecimento ou descoloração;
- Falta de integridade da embalagem: vazamentos ou rachaduras;
- Volume incompleto da solução;

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 30/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

- Exatidão das informações do rótulo.

Se dieta líquida pronta, higienizar com álcool a embalagem, depois abrir e envasar em frasco previamente etiquetado.

Quanto à rotulagem, toda nutrição enteral (NE) deve apresentar rótulos com as seguintes informações: nome do paciente, nº do leito, registro hospitalar, volume total, velocidade de administração, via de acesso, data e hora da manipulação, prazo de validade, número sequencial de controle e condições de temperatura para conservação e nome e número no Conselho Profissional do respectivo responsável técnico pelo processo.

A NE já rotulada deve ser acondicionada de forma a manter a integridade do rótulo e permitir a sua perfeita identificação durante a conservação e transporte.

Modelo de rótulo:

Paciente: _____	Enf./ Leito: _____
Registro: _____	Via de acesso: _____
Nome da dieta/ módulo: _____	Volume/ Nº do frasco: _____
Bomba de infusão: _____ ml/h	Horário de início da administração: _____
manipulação: _____	Hora: _____
Data de validade: _____	Nutricionista responsável: _____

* Importante: Armazenar em 2 a 8°C; Administrar somente via sonda ou oral; jamais via endovenosa; Observar a data de validade; Retirar a dieta da geladeira 30 a 60 minutos antes da administração; Agitar antes de usar; proibido o acréscimo de componentes fora da área de preparo.

Figura 4 – Rótulo da Nutrição Enteral

12. PREPARO DE SORO FISIOLÓGICO

- Para o preparo de 1 litro de soro, utilizar água fervida fria, 2 colheres (sobremesa) de açúcar e 1 colher (chá) de sal.

13. RECOMENDAÇÕES PARA ETIQUETAR AS MAMADEIRAS E COPOS DOSADORES

- Este procedimento deverá ser feito antes do preparo das fórmulas e/ou manipulação de LMP.
- Verificar as prescrições e preencher as etiquetas. Em seguida, adesivar o frasco após assepsia com álcool a 70 °GL.

Segue modelo de etiqueta:

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 31/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

Nutrição	
Paciente: _____	
Leito: _____	Volume: _____
Data: _____	Horário: _____ H
Dieta: _____	VALID: _____ H
VIA: _____	Lactarista: _____

Figura 5 – Etiqueta das mamadeiras e copos dosadores

14. RECOMENDAÇÕES PARA A DISTRIBUIÇÃO DE FÓRMULAS PRONTAS

- As fórmulas lácteas devem estar a uma temperatura de 37°C para administração imediata.
- A dieta enteral deverá ser porcionada e envasada no frasco a ser administrada a dieta 30 minutos antes da administração para que seja ofertada a uma temperatura média de 37 °C. A sobra limpa da enteral poderá ser retornada à refrigeração desde que seja passado um álcool a 70% na embalagem.

15. ANÁLISE MICROBIOLÓGICA

Os testes microbiológicos realizados periodicamente são válidos por razões preventivas. Ajudam a analisar a eficácia dos métodos usados no lactário.

15.1. Procedimento

- As amostras do lactário são analisadas semanalmente;
- As amostras são coletadas toda quarta-feira. É de responsabilidade da lactarista entregar a amostra no laboratório do HUAB;
- As amostras devem ser coletadas na etapa de manipulação das 9h, em seringa sem agulha;
- Cada seringa deve ser entregue ao laboratório com etiqueta de identificação contendo: horário, tipo de dieta/fórmula infantil, nome do manipulador;
- Deve ser coletada uma amostra para cada tipo de dieta ou fórmula infantil que esteja prescrito e seja manipulado neste mesmo dia/horário.

16. HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

Os horários de distribuição para o lactário estão padronizados da seguinte forma:

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 32/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

Dietas administradas (prescritas) de 2 em 2 horas											
06:00h	08:00h	10:00h	12:00h	14:00h	16:00h	18:00h	20:00h	22:00h	00:00h	02:00h	04:00h
Dietas administradas em 3 em 3 horas											
06:00h	09:00h	-	12:00h	15:00h	-	18:00h	21:00h	-	00:00h	03:00h	-
Dietas administradas de 4 em 4 horas											
06:00h	-	10:00h	-	14:00h	-	18:00h	-	22:00h	-	02:00h	-

Quadro 5. Horários de distribuição de dietas pelo lactário.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 33/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

17. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 63 da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária, Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Brasília, 2000.

BRITTO, M. G. M.; BARBOSA, L. L.; HAMANN, E. M. Avaliação sanitária dos bancos de leite humano na rede hospitalar do Distrito Federal. Rev. Saúde do Distrito Federal, Brasília, DF, v.13, n. 3/4, p. 17-28, jul./dez. 2002.

HINRICHSEN, S. L. Biossegurança e controle de infecções: risco sanitário hospitalar. Rio de Janeiro: Medsi, 2004. p. 153-157.

MEZOMO, I. B. Os Serviços de Alimentação – Planejamento e Administração. 5 ed. São Paulo: Manole, 2002.

[World Health Organization; Food and Agriculture Organization of the United Nations.](http://www.who.int/iris/handle/10665/43659#sthash.nJGIFL3Q.dpuf) Safe preparation, storage and handling of powdered infant formula: guidelines, 2007. Disponível em: <<http://www.who.int/iris/handle/10665/43659#sthash.nJGIFL3Q.dpuf>>. Acesso em 02 de junho de 2015.

SILVA, GALEGO, FUJIWARA, FREITAS, BARRIOS. Manual de Lactário: Lactário nos estabelecimentos assistenciais de saúde e creches. International Life Sciences Institute (ILSI): Brasil; vol. 4: 2017).

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 34/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

18. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
2015	2015	Atualização do Manual de Boas Práticas do Lactário
2021	27/05/2021	Atualização do Manual de Boas Práticas do Lactário, com alteração do formato para o modelo de manual da Ebserh.

<p>Elaboração</p> <p>Nome: Gabrielle Mahara Martins Azevedo Castro SIAPE: 1843240 Função: Nutricionista</p>	<p>Data: ___/___/_____</p> <p>ASSINATURA ELETRÔNICA VIA SEI</p>
<p>Revisão</p> <p>Nome: Natalia Carlos Maia Amorim SIAPE: 1852499 Função: Nutricionista/ Chefe do Setor de Apoio Terapêutico</p>	<p>Data: ___/___/_____</p> <p>ASSINATURA ELETRÔNICA VIA SEI</p>
<p>Validação</p> <p>Nome: SIAPE: Função: Membro SGQVS</p>	<p>Data: ___/___/_____</p> <p>ASSINATURA ELETRÔNICA VIA SEI</p>
<p>Aprovação</p> <p>Nome: Função:</p>	<p>Data: ___/___/_____</p> <p>ASSINATURA ELETRÔNICA VIA SEI</p>

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 35/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

ANEXOS

ANEXO 1 - Instrução de Trabalho: Higienização diária do lactário

Início do plantão:

- SALA DE PREPARO: primeiro a ser higienizado.
OBS: O ASG deve primeiramente paramentar-se com o capote exclusivo para uso no lactário, máscara, touca e luvas para poder entrar na Sala de Preparo.
 - Passar mop seco no chão;
 - Passar pano úmido com hipoclorito na parte externa do frigobar, portas do armário e botijão de gás;
 - Passar álcool a 70º gl, dispensador de papel toalha, visor da porta e do guichê;
 - Por último, passar mop úmido à base de hipoclorito no chão.
- SALA ADMINISTRATIVA E PARAMENTAÇÃO: segundo a ser higienizado.
 - Passar mop seco no chão;
 - Higienizar a pia com água e detergente neutro;
 - Passar pano úmido e álcool a 70º nos dispensadores (papel toalha e sabão líquido);
 - Passar mop úmido à base de hipoclorito no chão;
 - Retirar p lixo e passar pano úmido à base de hipoclorito em toda a lixeira;
- SALA DE HIGIENIZAÇÃO: Terceiro a ser higienizado!
 - Passar mop seco no chão;
 - Passar mop úmido à base de hipoclorito no chão;
 - Passar pano úmido em toda a lixeira e tirar o lixo.

Final do plantão:

- Passar apenas o mop seco e o úmido / Tirar os lixos das lixeiras.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 36/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

ANEXO 2 - Instrução de Trabalho: Higienização terminal do lactário

Início do plantão:

- SALA DE PREPARO: Primeiro a ser higienizado.
 - Afastar o fogão, botijão de gás e frigobar do local;
 - Passar mop seco no chão, atrás do frigobar, fogão e do botijão de gás;
 - Passar pano úmido com hipoclorito nas paredes, em cima do armário, na porta e janelas;
 - Passar álcool a 70ºgl no guichê, visor da porta, vidro das janelas, dispensador de papel toalha e sabão líquido e visor da porta;
 - Passar mop úmido à base de hipoclorito no chão, atrás do frigobar, botijão de gás e do fogão.
- SALA ADMINISTRATIVA E PARAMENTAÇÃO: segundo a ser higienizado.
 - Retirar a mesa de apoio, cadeiras e lixeira;
 - Passar mop seco no chão;
 - Higienizar os combogós com água e pano úmido à base de hipoclorito;
 - Passar pano úmido à base de hipoclorito nas paredes e porta de entrada do lactário;
 - Higienizar a pia com água e detergente neutro;
 - Passar pano úmido e álcool a 70º na mesa de apoio e dispensadores;
 - Passar mop úmido à base de hipoclorito no chão;
 - Retirar o lixo e lavar a lixeira com água e detergente;
- SALA DE HIGIENIZAÇÃO: Terceiro a ser higienizado!
 - Passar mop seco no chão;
 - Passar pano úmido com hipoclorito nas paredes, porta e janelas;
 - Passar álcool a 70ºgl no visor da porta e guichê e no vidro das janelas;
 - Passar mop úmido à base de hipoclorito no chão;
 - Lavar a lixeira com água e detergente.

Final do plantão:

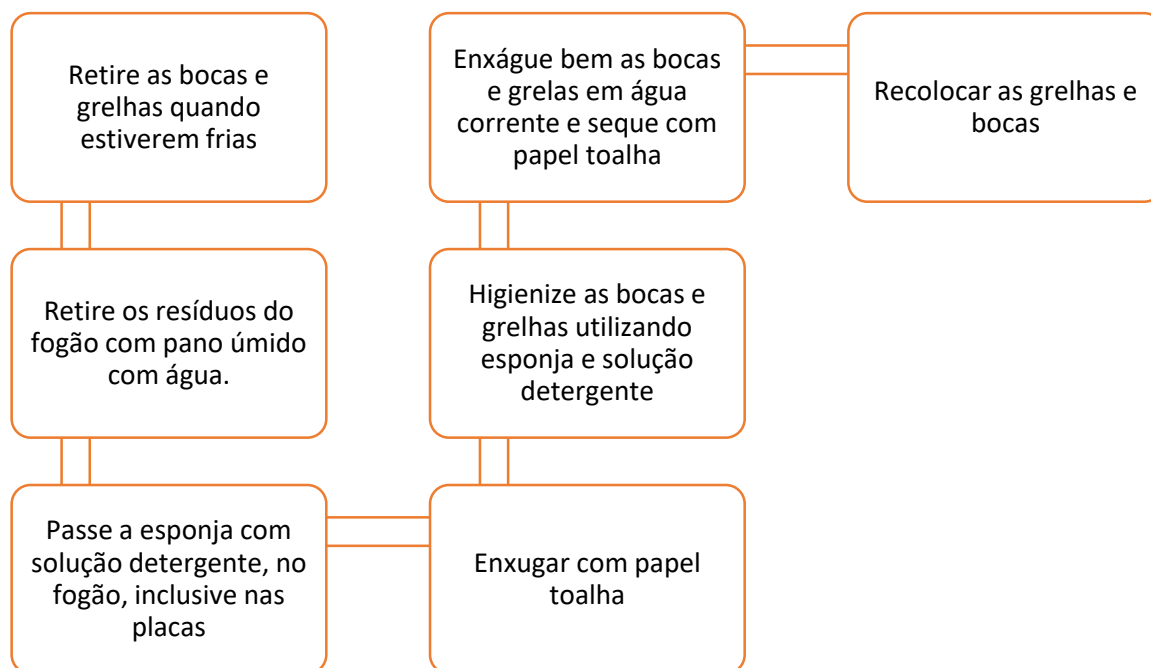
- Passar apenas o mop seco e o úmido / Tirar os lixos das lixeiras.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 37/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

ANEXO 3 - Instrução de Trabalho: Higienização do fogão



ETAPAS PARA A HIGIENIZAÇÃO:

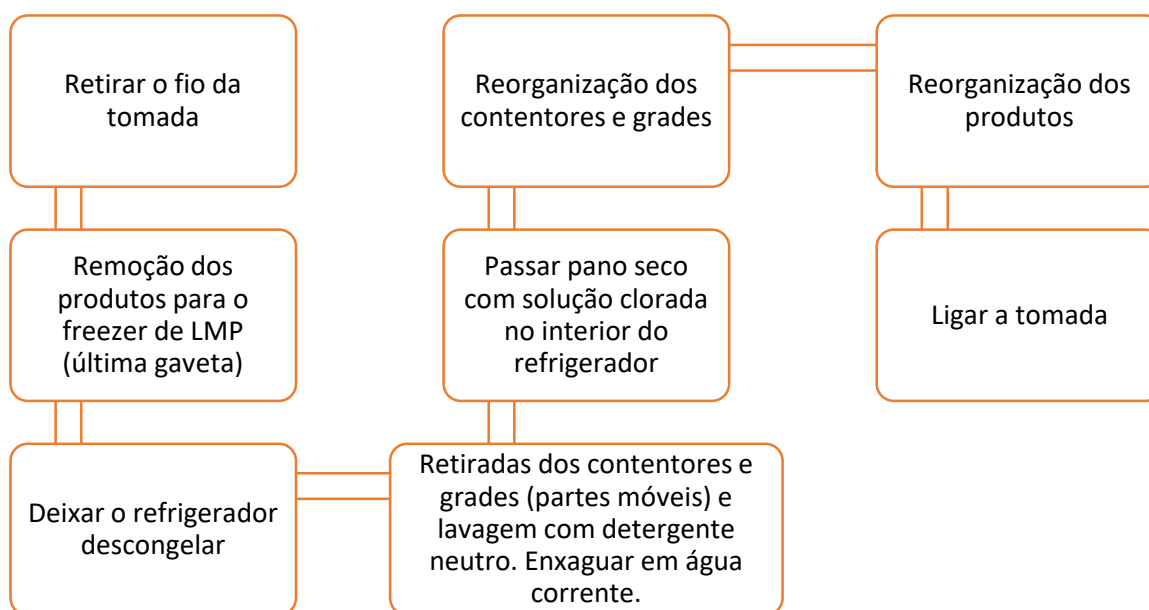


Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 38/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

ANEXO 4 - Instrução de Trabalho: Higienização do refrigerador de LMOc



ETAPAS PARA A HIGIENIZAÇÃO:

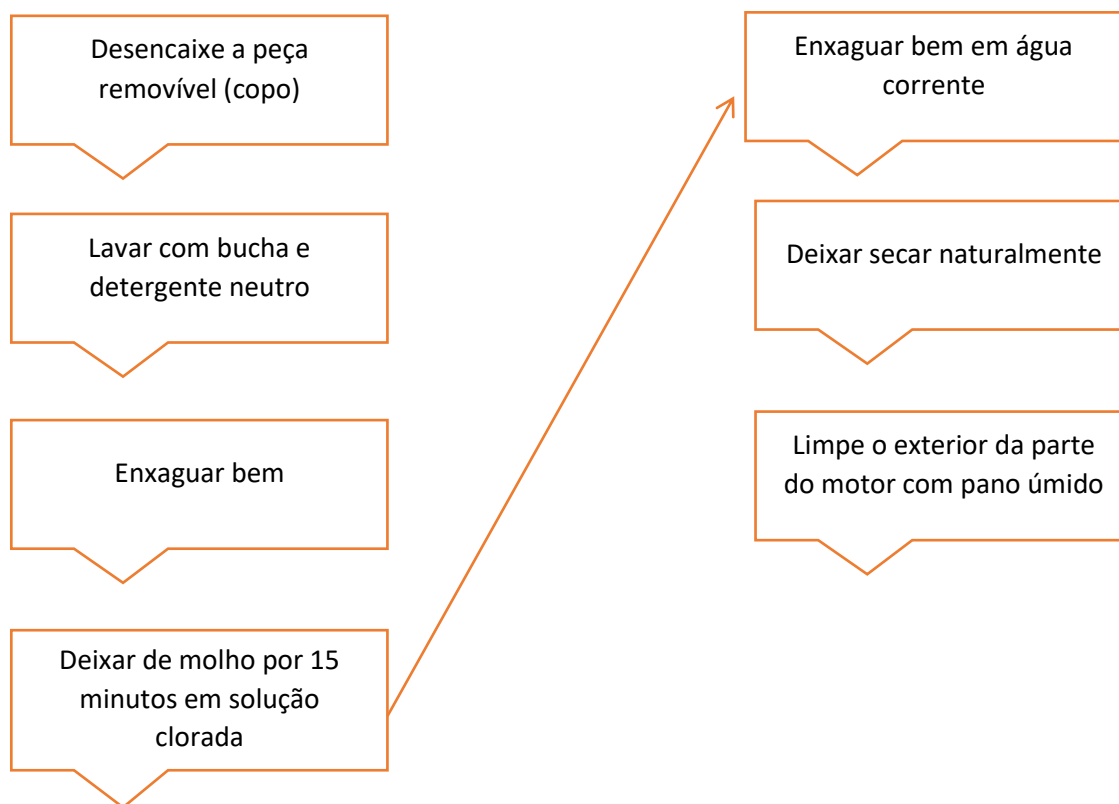


Tipo do Documento	MANUAL	MA.UNC.001 - Página 39/39	
Título do Documento	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB	Emissão: 27/05/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 27/05/2023

ANEXO 5 - Instrução de Trabalho: Higienização do liquidificador



ETAPAS PARA A HIGIENIZAÇÃO:



Observação:

- ✓ Ter atenção as roscas e os pequenos espaços que acumulam restos de comida facilmente.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

CERTIDÃO

Processo nº 23527.004081/2021-16

Interessado: Gabrielle Mahara Martins Azevedo Castro

Esta Certidão confere autenticidade ao Manual de Boas Práticas do Lactário (13904288) inerente à Elaboração e Controle de Documentos Institucionais do HUAB, o qual foi criado pela elaboradora registrada no quadro de assinaturas do documento.

Solicitamos então a apreciação, tanto da Certidão de assinaturas, como do referido Regimento Interno, pelo Setor de Vigilância em Saúde desta Instituição, para que possamos dar andamento a sua publicação.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Gabrielle Mahara Martins Azevedo Castro, Nutricionista**, em 27/05/2021, às 21:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 28/05/2021, às 07:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13904435** e o código CRC **FDEF6FB0**.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinho Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

CERTIDÃO

Processo nº 23527.004081/2021-16

Interessado: Setor de Vigilância em Saúde

Esta Certidão confere autenticidade ao Manual de Boas Práticas do Lactário (13904288) inerente à Elaboração e Controle de Documentos Institucionais do HUAB, o qual foi revisado pela colaboradora registrada no quadro de assinaturas do documento, porém atualmente está sem acesso à plataforma SEI para efetuar a assinatura virtual.

Solicitamos então a apreciação, tanto da Certidão de assinaturas, como do referido Regimento Interno, pelo Setor de Vigilância em Saúde desta Instituição, para que possamos dar andamento a sua publicação.

Atenciosamente,

Nome: Natalia Carlos Maia Amorim
SIAPE: 1852499
Função: Nutricionista/ Chefe do Setor de Apoio
Terapêutico



Natalia Carlos Maia Amorim
Nutricionista
CRN 7831

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO
GRANDE DO NORTE

Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro
Santa Cruz-RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23527.003914/2021-21

Interessado: HUAB

A Gerência de Atenção à Saúde se manifesta pela aprovação do documento - MA.UNC.001 (13904288) que versa sobre **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO LACTÁRIO DO HUAB**, expresso na Certidão UNC/SAT/GAS/HUAB-UFRN (13904435) e na Certidão (13904482), onde constam as assinaturas eletrônicas dos responsáveis pela elaboração e revisão;

Ressalto que estas aprovações não envolve a análise técnica, considerando ser esta uma responsabilidade das áreas competentes que elaboraram e revisaram os referidos protocolos assistenciais, conforme consta nas certidões supracitadas.

Por fim, submeto à validação do Setor de Vigilância em Saúde.

Atenciosamente,

(assinado e datado eletronicamente)

FLÁVIA ANDRÉIA PEREIRA SOARES DOS SANTOS
Gerente de Atenção à Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Andréia Pereira Soares dos Santos, Gerente**, em 20/07/2021, às 20:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15021343** e o código CRC **DA993D87**.

Referência: Processo nº 23527.004081/2021-16 SEI nº 15021343