



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.004 - Página 1/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

# BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.004 - Página 2/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO .....	4
2.	OBJETIVO .....	4
3.	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	4
4.	ORIENTAÇÕES.....	4
5.	PLANEJAMENTO FÍSICO-FUNCIONAL .....	5
5.1.	Ambientes .....	5
5.1.1.	Sala de recebimento de prescrição .....	5
5.1.2.	Antessala .....	5
5.1.3.	Sala de distribuição .....	5
5.1.4.	Sala de manipulação e envase de fórmulas infantis e LHBL.....	6
5.1.5.	Sala de higienização .....	6
5.2.	Organização de funcionários .....	6
6.	ATRIBUIÇÕES .....	7
6.1.	Do nutricionista .....	7
6.2.	Do técnico em nutrição e dietética .....	8
6.3.	Dos lactaristas .....	9
6.3.1.	Do lactarista de confecção .....	9
6.3.2.	Do lactarista de distribuição.....	10
7.	EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS .....	10
7.1.	Localização e instalação .....	10
7.2.	Calibração e verificação dos equipamentos.....	11
7.3.	Manutenção .....	11
7.4.	Higienização.....	11
8.	MATERIAIS.....	12
8.1.	Aquisição de Materiais .....	13
8.2.	Armazenamento.....	13
8.3.	Padronização de fórmulas.....	13
9.	PROCESSO DE PREPARAÇÃO .....	13
9.1.	Prescrição .....	13
9.2.	Manipulação ou confecção .....	14

*Cópia Eletrônica não Controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

© 2019, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

[www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.004 - Página 3/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

9.3.	Conferências das preparações .....	14
9.4.	Distribuição e transporte.....	14
10.	MAMADEIRAS E ACESSÓRIOS.....	15
10.1.	Recolhimento .....	15
10.2.	Maceração e lavagem.....	15
10.3.	Esterilização.....	15
11.	SAÚDE, HIGIENE E CONDUTA .....	15
11.1.	Higiene das mãos.....	16
12.	UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	16
13.	CONTROLE DE PRAGAS URBANAS .....	17
14.	FLUXOGRAMA APPCC.....	18
15.	REFERÊNCIAS .....	19
16.	HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO .....	20
17.	ANEXOS.....	21

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 4/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## 1. APRESENTAÇÃO

Segundo a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, Manual de Boas Práticas é o documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado (BRASIL, 2004).

Todos os estabelecimentos, que produzem ou manipulam alimentos, possuem obrigatoriedade de elaborarem seu próprio manual e mantê-lo disponível para que todos os funcionários e colaboradores possam consultá-lo diariamente.

A Unidade de Nutrição Clínica (UNC) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) cria este manual de boas práticas de manipulação do Lactário, onde estão descritas as atividades e procedimentos adotados no mesmo.

## 2. OBJETIVO

Normatizar as atividades do Lactário, visando assegurar que a produção esteja dentro dos padrões de qualidade, em conformidade com as diretrizes da legislação vigente.

## 3. CAMPO DE APLICAÇÃO

O presente manual aplica-se ao Lactário e às unidades assistenciais.

## 4. ORIENTAÇÕES

- O HC-UFTM possui o Lactário e a Central de Nutrição Enteral funcionando em um mesmo ambiente, sendo necessário o estabelecimento de rotinas técnicas, citadas neste Manual.
- O Lactário é destinado ao preparo de fórmulas infantis, compreendendo as atividades de confecção, envasamento, conservação, higienização e distribuição das fórmulas e LHBL (leite humano do banco de leite). A produção média mensal é de 20 litros/dia, para uso de pacientes neonatais e pediátricos.
- O Lactário funciona por 24 horas ininterruptas. As preparações são realizadas imediatamente antes da distribuição, devendo estar prontas trinta minutos antes do horário de instalação da dieta.
- A escala de trabalho deverá ser afixada em local visível, sempre com o número de funcionários exigido.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 5/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## 5. PLANEJAMENTO FÍSICO-FUNCIONAL

### 5.1. Ambientes

O lactário possui os seguintes ambientes:

- a) Sala de recebimento de prescrição;
- b) Antessala;
- c) Sala de distribuição;
- d) Sala de manipulação e envase de fórmulas infantis e LHBL (área limpa);
- e) Sala de higienização.

#### 5.1.1. Sala de recebimento de prescrição

- a) Área destinada às funções técnico-administrativas;
- b) Sala do nutricionista ou técnico em nutrição e dietética.

#### 5.1.2. Antessala

- a) Área destinada à paramentação e higienização das mãos dos colaboradores do lactário;
- b) Possui pia para lavagem das mãos, dispensadores para sabão líquido e álcool gel e suporte para papel toalha;
- c) Dispõe de armário destinado à guarda dos capotes descartáveis e toucas descartáveis em caixas plásticas com tampa e de material de higienização da área de manipulação;
- d) Lixeiras com tampa e pedal para descarte de embalagens vazias.

#### 5.1.3. Sala de distribuição

- a) Área destinada à preparação de sucos que serão infundidos via enteral e preparação de papas de frutas, além de aquecimento das fórmulas infantis, descongelamento de leite humano de banco de leite e montagem das caixas térmicas para distribuição às unidades funcionais;
- b) Dispõe de bancada com pia e utensílios para a limpeza e sanitização de frutas, geladeira para armazenar insumos utilizados nessa área e que precisam de refrigeração, aquecedor de banho-maria de uso hospitalar, liquidificador;
- c) Dispõe de filtro com saída de água em temperatura ambiente e gelada;

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 6/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

d) Dispõe de prateleira destinada à guarda de copos plásticos e outros itens utilizados na área.

#### **5.1.4. Sala de manipulação e envase de fórmulas infantis e LHBL**

- a) Área destinada exclusivamente à pesagem, preparação, rotulagem, envase, refrigeração, aquecimento e distribuição de fórmulas infantis e LHBL;
- b) Área de circulação exclusiva de lactaristas, técnicos em nutrição e dietética e nutricionista do lactário;
- c) Esta área está equipada com: fogão, refrigerador, freezer, balança digital, bico de *Bünsen*, aparelho de ar condicionado;
- d) As fórmulas são preparadas em bancada em aço inoxidável;
- e) Os insumos higienizados previamente acessam a área através de guichê que deve permanecer fechado durante todo o período de manipulação e aberto somente no momento de entrada dos materiais;
- f) Dispõe de 3 armários para guarda de mamadeiras e bicos esterilizados, mamadeiras especiais e fórmulas e complementos a serem utilizados no dia;
- g) Frascos descartáveis e seringas são guardadas em caixas plásticas com tampas e separados por capacidade;
- h) Dispõe de pia para lavagem das mãos com dispensadores para sabão líquido e álcool gel e suporte para papel toalha.

#### **5.1.5. Sala de higienização**

- a) Área destinada à higienização de mamadeiras e bicos, insumos e caixas térmicas;
- b) Dispõe de duas cubas fundas com saída de água quente e fria;
- c) Estante de inox para secagem de mamadeiras e bicos e para guarda desses itens antes de serem encaminhados à Central de Materiais Esterilizados;
- d) As embalagens devem estar íntegras com identificação visível (nome do produto, nome do fabricante, endereço, número de registro e prazo de validade) e as mamadeiras e acessórios bem preservados;
- e) Dispõe de pia para lavagem das mãos com dispensadores para sabão líquido e álcool gel e suporte para papel toalha.

## **5.2. Organização de funcionários**

- a) A UNC é responsável pelo Lactário no que se refere ao funcionamento do setor no âmbito

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 7/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

geral (normas de funcionamento, rotinas, entre outros), devendo ter um nutricionista responsável exclusivo dessa área. O fiscal da contratante supervisionará esse setor;

b) Os lactaristas contratados são admitidos por empresa terceirizada na função de copeiros e recebem treinamento específico para o desenvolvimento das rotinas estabelecidas no setor;

c) Os lactaristas de confecção são os responsáveis por toda a produção do setor, confecção de fórmulas lácteas, manipulação de LHBL e água filtrada, rotulagem, higienização dos equipamentos e utensílios;

d) Os lactaristas de distribuição são responsáveis pelo preparo de sucos que serão infundidos via enteral, papas e shakes nutritivos para as clínicas pediátricas, transporte, e distribuição das formulações, LHBL e dietas até às enfermarias.

## 6. ATRIBUIÇÕES

### 6.1. Do nutricionista

- a) Estabelecer e supervisionar a execução de protocolos técnicos do serviço a fim de uniformizar os métodos de trabalho;
- b) Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas;
- c) Elaborar e implantar Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), atualizando-os a cada 24 meses;
- d) Aplicar check-list mensal quanto à paramentação dos funcionários, adequação das boas práticas de manipulação e distribuição;
- e) Estabelecer a composição qualitativa, quantitativa, o fracionamento e a identificação das fórmulas dietéticas para distribuição;
- f) Estabelecer as especificações no descritivo de aquisição de insumos (fórmulas, equipamentos, utensílios, material de consumo, de embalagem e suplementos).
- g) Propor e determinar a padronização de formulários para uso no setor;
- h) Solicitar à empresa contratada atividades de treinamento operacional e de educação continuada, que devem ser registrados em documentos comprobatórios da execução e frequência dos funcionários. Realizar treinamentos, sempre que achar pertinente;
- i) Interagir com os demais nutricionistas que compõem o Quadro Técnico da instituição, em especial com os nutricionistas que atuam nas clínicas pediátricas, definindo os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários, assim como mantê-los informados quanto à intercorrências como falta de insumos, necessidade de alterações de fórmulas, atrasos na manipulação/distribuição;

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 8/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

- j) Supervisionar todas as atividades referentes à manipulação de LHBL, tais como manipulação, congelamento, descongelamento e aquecimento;
- k) Auxiliar o Setor de Suprimentos quanto à aquisição de fórmulas infantis, realizando mensalmente o pedido de compra;
- l) Assegurar que os rótulos das preparações apresentem de maneira clara e precisa todas as diretrizes recomendadas na legislação vigente;
- m) Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;
- n) Supervisionar estágios de graduação e pós graduação;
- o) Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios;
- p) Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.

## 6.2. Do técnico em nutrição e dietética

- a) Supervisionar e monitorar o preparo, o envase e o transporte de fórmulas infantis, segundo a via de administração e o volume prescrito;
- b) Conferir a prescrição dietética no Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) e confeccionar mapa de dietas e mapa de fórmulas infantis/LHBL e das clínicas pediátricas (anexos I e II);
- c) Supervisionar todas as atividades referentes à manipulação de LHBL, tais como manipulação, congelamento, descongelamento e aquecimento;
- d) Assegurar que os rótulos das preparações apresentem de maneira clara e precisa todas as informações solicitadas na RDC nº 63 de 6 de julho de 2000;
- e) Realizar ou supervisionar os procedimentos de controle de qualidade das fórmulas, incluindo coleta de amostras para exames laboratoriais;
- f) Assegurar que os produtos abertos sejam rotulados com data de abertura do produto e a validade depois de aberto;
- g) Supervisionar a distribuição de fórmulas infantis, refeições e pequenas refeições nas clínicas pediátricas;
- h) Monitorar os registros das temperaturas dos equipamentos de refrigeração, efetuando as ações pertinentes para o controle de qualidade (anexo III);
- i) Supervisionar a limpeza dos equipamentos, utensílios, materiais e área de trabalho, segundo o POP.UNC.007 (Higienização de Mamadeiras) e POP.UNC.010 (Padronização de Rotinas no



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 9/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

Lactário);

- j) Fazer solicitação de Leite Humano (LH) ao Banco de Leite Humano (BLH) de acordo com o POP 008;
- k) Realizar transferência de LHBL sempre que necessário, preenchendo o formulário próprio, encaminhando-o ao BLH depois de devidamente revisados e assinados por nutricionista;
- l) Supervisionar os lactaristas quanto ao uso correto de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI) conforme POP.UNC.010;
- m) Participar, promover, realizar e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada;
- n) Desenvolver e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos aspectos operacionais, de acordo com a necessidade do setor;
- o) Solicitar manutenção, conserto e reposição de materiais, utensílios e equipamentos;
- p) Solicitar a desinsetização extra cronograma, de acordo com a necessidade;
- q) Encaminhar mensalmente à chefia de nutrição estatística do local;
- r) Controlar a quantidade de equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios;
- s) Contribuir na elaboração dos POPs e supervisionar sua implantação e execução;
- t) Supervisionar a implantação e execução deste Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- u) Colaborar na execução dos estágios práticos;
- v) Fazer o registro dos incidentes relacionados à distribuição de dietas, conforme anexo IV;
- w) Realizar resto ingestão mediante solicitação da nutricionista e conforme POP.UNC.004 (Avaliação de Resto Ingestão).

### 6.3. Dos lactaristas

#### 6.3.1. Do lactarista de confecção

- a) Apresentar-se uniformizado e paramentado com touca, máscara, capote e óculos de proteção para iniciar sua rotina;
- b) Observar rigorosamente o horário de confecção de fórmulas infantis, porcionamento de LHBL e água filtrada, consultando o mapa de fórmulas/LHBL, disponível no POP.UNC.010;
- c) Preparar as diluições das fórmulas infantis e complementos conforme especificação do mapa de fórmulas/LHBL;
- d) Identificar o LHBL e armazenar em freezer com temperatura controlada;
- e) Após o preparo até a distribuição manter as fórmulas infantis e LHBL sob refrigeração

*Cópia Eletrônica não Controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

*© 2019, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados*

*www.Ebserh.gov.br*

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 10/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

de 2° a 8° C;

f) No horário da distribuição aquecer em banho maria segundo a rotina (Manipulação de fórmulas infantis industrializadas), do POP.UNC.010 e a rotina de armazenamento e manipulação de LHBL no POP.UNC.008 (LHBL – Pedido, Transporte, Armazenamento e Manipulação), verificar as condições da dieta e acondicionar em caixas térmicas;

g) Fazer higienização dos utensílios, equipamentos e bancadas, sempre deixando o ambiente em ordem conforme POP.UNC.010;

h) Coletar para amostra (no mínimo 100 mL) de todos os tipos de fórmulas lácteas, devendo ser porcionadas por turno e armazenar em refrigeração por 72 horas. A coleta das amostras é registrada diariamente em formulário específico, conforme rotina no POP.UNC.010.

### **6.3.2. Do lactarista de distribuição**

a) Apresentar-se uniformizado e paramentado com touca, máscara, para iniciar sua rotina;

b) Distribuir fórmulas infantis, dietas enterais e suplementos orais nas clínicas pediátricas;

c) Auxiliar a lactarista de manipulação na montagem das caixas de transporte;

d) Lavar e higienizar as caixas de transporte, antes da montagem e após a distribuição;

e) Consultar o mapa de dietas e fazer preparações especificadas como sucos e papas;

f) Fazer a higienização do carrinho de distribuição antes e depois das distribuições;

g) Providenciar caixa térmica com gelo reciclável e higienizado para transporte de LHBL (POP 008);

h) Ir ao BLH buscar o LHBL;

i) Higienizar mamadeiras, bicos e demais utensílios.

## **7. EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS**

### **7.1. Localização e instalação**

a) Os equipamentos devem estar dispostos a facilitar as operações de trabalho e a limpeza do setor, impedindo a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujidades e, de modo geral, qualquer efeito adverso sobre a qualidade das preparações;

b) A geladeira e o freezer devem ser mantidos em condições de higienização e serem de uso exclusivo do setor;

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 11/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

- c) Os materiais de limpeza devem ser utilizados de forma que não constituam fontes de contaminação;
- d) Os utensílios e mobiliários utilizados na sala de manipulação devem ser os estritamente necessários ao trabalho desenvolvido no setor.

## 7.2. Calibração e verificação dos equipamentos

- a) Os equipamentos para medição devem ser validados, periodicamente verificados e calibrados, conforme padrões da Rede Brasileira de Calibração e registrados em formulários de controle;
- b) As etiquetas com datas referentes à última e à próxima calibração devem estar afixadas no equipamento;
- c) Os equipamentos a serem calibrados e a sua frequência são: balança digital de precisão (trimestral), termômetros (semestral).

## 7.3. Manutenção

- a) Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva, de acordo com a programação estabelecida pelo Setor de Engenharia Clínica que é o setor responsável pela atividade;
- b) O ar condicionado deve ser higienizado semanalmente, devendo-se atestar a realização do serviço;
- c) Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção corretiva, quando necessário, obedecendo aos procedimentos operacionais escritos dos manuais dos fabricantes. O chamado deve ser aberto em Portal de Serviços -> Abrir Chamado Engenharia Clínica, ou no endereço <<http://10.4.0.41/engclinica/>> .

## 7.4. Higienização

- a) A higienização de utensílios, mobiliários e superfícies devem seguir o seguinte cronograma:

### I. Geladeiras:

- Limpeza externa: Higienizados com água, detergente e álcool 70%, diariamente, no início de cada turno de manipulação;
- Limpeza interna: semanalmente, utilizando detergente, água e álcool 70%;

### II. Freezers:

- Limpeza externa: Higienizados com água, detergente e álcool 70%, diariamente, no início de

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 12/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

cada turno de manipulação;

- Limpeza interna: quinzenalmente, utilizando detergente, água e álcool 70%;

III. Bancadas: Higienizados com água, detergente e álcool 70%, diariamente, antes do início de cada ciclo de manipulação e entre manipulação de fórmulas infantis e Leite Humano de Banco de Leite;

IV. Aquecedor de banho-maria: trocar água e lavar, nos dois turnos de trabalho;

V. Armários:

- Portas: higienizar diariamente, no início dos turnos de manipulação;
- Parte interna: higienizar semanalmente, conforme cronograma;

VI. Caixas de frascos/seringas: higienizar 3 vezes na semana, conforme cronograma;

VII. Caixas térmicas: higienizar antes e após cada uso, conforme rotina de higienização de equipamentos no POP.UNC.010;

VIII. Mamadeiras e bicos: higienizar após cada uso e encaminhar à Central de Esterilização de Materiais (CME) conforme cronograma.

- b) Os utensílios e mobiliários devem ser de material liso, impermeável, resistente, facilmente lavável, que não liberem partículas e que sejam passíveis de sanitização pelos agentes utilizados.
- c) Os produtos usados na higienização não devem contaminar as instalações e equipamentos de manipulação com substâncias tóxicas, químicas, voláteis e/ou corrosivas, devendo obedecer às normativas vigentes e serem avaliados sistematicamente quanto à contaminação microbiana;
- d) Os panos usados nas bancadas, forno de micro-ondas e fogão devem ser de uso diário e descartáveis.

## 8. MATERIAIS

- a) Devem ser considerados como materiais: materiais descartáveis, fórmulas infantis, LHBL, mamadeiras e acessórios, gêneros alimentícios, materiais de higienização, utensílios para manipulação, antissépticos, sanitizantes, materiais de escritório, entre outros;
- b) É vedada a entrada de leite materno ordenhado cru no lactário.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 13/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

### 8.1. Aquisição de Materiais

- a) Se dá através de pregão eletrônico, realizado anualmente, de acordo com catálogo de materiais do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do HC-UFTM, sendo a padronização de descritivos atribuição da Nutricionista do Lactário, que deve fazer as adequações e previsões necessárias em conjunto com o Setor de Suprimentos.
- b) A solicitação de compras, seguirá cronograma e fluxo disponibilizado pelo Setor de Administração. Quantitativos serão indicados pela UNC com base no consumo médio e enviados ao Setor de Suprimentos.

### 8.2. Armazenamento

- a) Todos os materiais devem ser armazenados sob condições apropriadas, de modo a preservar a identidade e integridade dos mesmos, de forma ordenada, para que possa ser providenciada a separação dos lotes e rotação do estoque, obedecendo à regra: primeiro que vence, primeiro que sai;
- b) Os materiais devem ser estocados em locais identificados de modo a facilitar a sua localização para uso, sem riscos de troca;
- c) Para os materiais que exigem condições especiais de temperatura, devem existir registros que comprovem o atendimento a estas exigências;
- d) Os materiais de limpeza e germicidas devem ser armazenados separados.

### 8.3. Padronização de fórmulas

Realizado pela UNC que definirá os descritivos para padronização das fórmulas infantis a serem utilizadas no âmbito do HC-UFTM, de acordo com o perfil dos pacientes comumente atendidos na Instituição. Os descritivos devem ser revisados anualmente.

## 9. PROCESSO DE PREPARAÇÃO

### 9.1. Prescrição

- a) A prescrição é realizada pelo médico pediatra, sendo que sua coleta será realizada pelo técnico em nutrição e dietética no AGHU, transcrevendo para o mapa de dietas e mapas de fórmulas infantis/LHBL;
- b) Confeção da rotulagem, quando disponível etiquetas para impressão, será realizada pelo técnico em nutrição e dietética que deve conferir as informações. Quando não for possível a impressão por falta de insumo, as lactaristas confeccionarão os rótulos seguindo a padronização, contendo todas as informações necessárias. O técnico em nutrição e dietética, deve conferir todas as etiquetas imediatamente antes de liberar a distribuição.

*Cópia Eletrônica não Controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

*© 2019, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados*

*www.Ebserh.gov.br*

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 14/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## 9.2. Manipulação ou confecção

- a) As dietas devem ser manipuladas próximo ao horário de administração, para evitar contaminação microbiológica;
- b) Observar atentamente a instrução de preparo contidas no mapa de mamadeiras;
- c) Manipular o LHBL de acordo com o POP.UNC.008;
- d) Fazer o aquecimento em banho maria na temperatura de 40°C por 30 minutos;
- e) Os procedimentos operacionais padronizados da manipulação de dietas deverão estar registrados e todos os funcionários deverão ter acesso;
- f) O nutricionista responsável pelo Lactário deve avaliar o processo de manipulação, frequentemente, de acordo com as recomendações estabelecidas;
- g) Todas as superfícies de trabalho devem ser higienizadas antes e depois de cada sessão de manipulação, conforme rotina estabelecida;
- h) A água usada para o preparo das fórmulas deverá ser filtrada em vela de carvão ativo e fervida por 20 minutos. A diluição deve ocorrer em temperatura superior a 70°C. A temperatura da água deve ser validada em impresso próprio, conforme POP.UNC.010.

## 9.3. Conferências das preparações

Ao fim do ciclo de manipulação das fórmulas infantis e LHBL, o técnico em nutrição e dietética juntamente com o lactarista de confecção devem conferir as fórmulas preparadas, seguindo o mapa de mamadeiras para aquele horário, identificando: nome do paciente, enfermaria, horário, volume e características da preparação.

## 9.4. Distribuição e transporte

- a) O lactarista de distribuição é responsável pela entrega da fórmula e deve iniciá-la no máximo 20 minutos antes do horário de intalação;
- b) O transporte deve ser feito em caixas térmicas, seguindo o seguinte fluxo: Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal (UCIN) -> Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Neonatal -> Pediatria -> Pronto Socorro Infantil (PSI);
- c) Forma de entrega:
  - UTI e UCIN: caixas serão entregues nos postos de enfermagem;
  - Pediatria e PSI: as dietas serão distribuídas no leito;
- d) Alojamento conjunto: será entregue pelo copeiro do posto, e colocado na caixa térmica disponível na enfermaria.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 15/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## 10. MAMADEIRAS E ACESSÓRIOS

### 10.1. Recolhimento

- a) A responsabilidade do recolhimento é do lactarista de distribuição;
- b) O recolhimento deve ser feito após uma hora da distribuição, em horário distinto da entrega de dietas, na enfermaria do paciente.

### 10.2. Maceração e lavagem

- a) É de responsabilidade do lactarista de distribuição;
- b) Este processo deve ser executado ao retornar ao Lactário, conforme o POP de higienização de mamadeiras (POP.UNC.007).

### 10.3. Esterilização

Compete ao lactarista de distribuição preparar os materiais que serão esterilizados e encaminhar à CME conforme cronograma estabelecido.

## 11. SAÚDE, HIGIENE E CONDUTA

- a) Funcionários com suspeita ou confirmação de enfermidade ou lesão exposta devem ser encaminhados ao supervisor para que o mesmo realize os encaminhamentos e trocas necessárias;
- b) O manipulador de alimentos deve seguir os seguintes aspectos de higiene pessoal:
  - Banho diário e higiene dental;
  - Unhas curtas, limpas, sem esmalte ou base;
  - Uso de desodorante inodoro ou suave, sem utilização de perfumes;
  - Não utilização de adornos (colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógios e anéis, inclusive alianças) e celulares;
  - Mãos sempre limpas;
  - Uniformes completos e limpos.
- c) Não é permitido, durante a manipulação e/ou preparação de fórmulas:
  - Falar, cantar, assobiar;
  - Mascar goma, palitos, fósforo ou similares, chupar balas;
  - Comer;
  - Experimentar alimentos;

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 16/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

- Cuspir;
- Tocar partes do corpo, como nariz, boca, olhos orelhas, cabelos etc.;
- Enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta;
- Manipular dinheiro ou celular;
- Fumar;
- Fazer uso de utensílios e equipamentos sujos;
- Não higienizar utensílios e equipamentos após o uso;
- Trabalhar quando apresenta problemas de saúde, por exemplo, ferimentos e/ou infecção na pele, ou se estiver resfriado ou com gastroenterites.

### 11.1. Higiene das mãos

Os lactaristas devem lavar as mãos com sabão, conforme POP de higienização das mãos (POP.UNC.006), nas seguintes situações:

- a) Ao chegar ao trabalho;
- b) Antes de entrar na sala de manipulação;
- c) Após utilizar sanitários;
- d) Após tocar partes do corpo, como olhos, nariz, boca, cabelos;
- e) Após usar esfregão, panos ou materiais de limpeza;
- f) Após recolher o lixo e outros resíduos;
- g) Após tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
- h) Antes e após de tocar em alimentos não higienizados ou crus;
- i) Após pegar em dinheiro ou celular;
- j) Quando houver interrupção dos serviços;
- k) Antes de iniciar um novo serviço;
- l) Antes da distribuição das fórmulas ao paciente;
- m) Após retornar das clínicas;
- n) Após atender ao telefone.

## 12. UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- a) Os funcionários do setor devem usar uniformes completos, conservados e limpos, com troca diária e utilização somente nas dependências internas do estabelecimento;



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 17/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

- b) Os sapatos devem ser baixos, fechados, antiderrapante de acordo com o padrão pré-estabelecido;
- c) O acesso à área de manipulação e à área externa é limitado aos funcionários treinados e com responsabilidades específicas;
- d) Os equipamentos de proteção individual deverão ser de uso exclusivo, sendo que os descartáveis deverão ser desprezados ao término das atividades.

### 13. CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

- a) O controle de pragas será realizado através de desinsetizações periódicas, realizadas por empresas especializadas, com frequência quinzenal ou sempre que necessário;
- b) A verificação da eficácia dos meios empregados e da necessidade de correção é de responsabilidade do nutricionista do setor.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 18/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021	Próxima revisão: 11/05/2023
		Versão: 1	

#### 14. FLUXOGRAMA APPCC (ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE)



Fonte: arquivo da UNC

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 19/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## 15. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução – RDC nº63, de 6 de julho de 2000. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 7 jul. 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviço de Alimentação. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 16 set. 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação e Controle de Infecção Hospitalar. **Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde**. 2 ed. Brasília, 1994. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/superficie.pdf>. Acesso em: 14 out. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO (CFN). Resolução nº 600, de 25 de fevereiro de 2018. Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 20 abr. 2018.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO (CFN). Resolução nº 605, de 22 de abril de 2018. Definição das áreas de atuação profissional e das atribuições do técnico em nutrição e dietética. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 mai. 2018.

GALEGO, D.S. et al. **Manual de lactários**: Lactário nos estabelecimentos assistenciais de saúde e creches. São Paulo: ILSI-Brasil, 2017.

GIL, L.P. et.al. Lactário hospitalar. *In*: Silva APA, et al. **Manual de Dietas e Condutas Nutricionais em Pediatria**. São Paulo, 2014, p.155-175.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 20/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023



## 16. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	29/10/2020	Elaboração do Manual (MA) de Boas Práticas de Manipulação do Lactário

<b>Elaboração</b> Alessandra Bazaga Baptista, nutricionista da UNC Juliana Gomes de Souza Araujo, chefe da UNC	Data: 08/12/2020
<b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento	Data: 30/12/2020
<b>Validação</b> Luciana Paiva Romualdo, responsável pela Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais Marina Casteli Rodrigues Monteiro, chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Data: 03/02/2021 Data: 09/04/2021
<b>Aprovação</b> Colegiado Executivo	Data: 29/04/2021

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 21/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021	Próxima revisão: 11/05/2023
		Versão: 1	

**17. ANEXOS****ANEXO I**

 Hospital de Clínicas			 HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA		
CLÍNICA:			TÉCNICO:	DATA:	
ENFERMARIA	RG	NOME DO PACIENTE	CARACTERÍSTICAS DA DIETA		OBSERVAÇÕES



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 22/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023



**ANEXO II**

MAPA DE FÓRMULAS/LHBL		DATA	TÉCNICO
1		2	3
LEITO	RG.:	LEITO	RG.:
OFERECER	ML	OFERECER	ML
FÓRMULA		FÓRMULA	
HORARIO	9 12 15 18 21 24 3 6	HORARIO	9 12 15 18 21 24 3 6
CLINICA		CLINICA	
4		5	6
LEITO	RG.:	LEITO	RG.:
OFERECER	ML	OFERECER	ML
FÓRMULA		FÓRMULA	
HORARIO	9 12 15 18 21 24 3 6	HORARIO	9 15 21 3
CLINICA		CLINICA	
7		8	9
LEITO	RG.:	LEITO	RG.:
OFERECER	ML	OFERECER	ML
FÓRMULA		FÓRMULA	
HORARIO		HORARIO	
CLINICA		CLINICA	



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 23/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023



### ANEXO III

 			
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA			
<b>REGISTRO DO CONTROLE DE TEMPERATURA</b>			
DIA	MÍNIMA	MÁXIMA	ASSINATURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Mês: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_  
Temperatura

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.UNC.001 - Página 24/24	
Título do Documento	<b>BOAS PRÁTICAS NO LACTÁRIO</b>	Emissão: 11/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 11/05/2023

## ANEXO IV



**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO**  
**UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA**

**Reclamação quanto ao Desvio de Qualidade de Fórmulas Lácteas e LHBL**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Horário: \_\_\_\_\_  
Tipo de Fórmula: \_\_\_\_\_

Descrição do Desvio de Qualidade:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Reclamante: \_\_\_\_\_