

ROTEIRO DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO (POP)

02 - Controle integrado de vetores e pragas urbanas

1. **Objetivo:** descrever qual o objetivo do documento.
2. **Descrição:** contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviço fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.
3. **Instruções e frequência da execução:** mencionar as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução.
4. **Responsáveis:** especificar o nome, o cargo e ou a função dos responsáveis pelas atividades.
5. **Registros:** aconselha-se especificar o local e tempo de arquivamento dos registros comprobatórios do controle integrado de vetores e pragas urbanas.
6. **Anexos:** pode-se incluir modelo dos registros, instrução de trabalho ou cartazes, relatório de empresas especializadas, fichas técnicas de produtos, entre outros documentos relacionados ao POP.

Observações:

- Recomenda-se que todo documento tenha uma capa com a logomarca de identificação do local; título do documento (Procedimento Operacional Padronizado: Controle Integrado de vetores e pragas urbanas); identifique o mês e o ano da versão.
- O Procedimento Operacional Padronizado deve ser aprovado, datado e assinado pelo responsável do estabelecimento.
- Além da capa, pode-se incluir um modelo de rodapé e cabeçalho padronizado, com identificação (logomarca) do local, título/tipo de documento, paginação, versão do documento e codificação (ex: POP 02).
- O Procedimento Operacional Padronizado deve estar acessível aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária, quando requerido.