

Roteiro de resposta a suspeita de surto de DTHA, ficha de ocorrência e dossiê de registros

Modelo operacional para adaptar à sua rotina. Preencha com dados reais; campos sem confirmação permanecem pendentes.

Responsável: Responsável técnico ou legal (ou substituto formalmente designado); gerente de turno reconhece, aciona e executa suspensão e segregação

Momento: Quando houver relato de duas ou mais pessoas com sintomas semelhantes após consumir alimento da casa, ou de caso de doença de alta gravidade

Aplicação: Estabelecimentos comerciais de alimentos e serviços de alimentação em SP, a partir da vigência da CVS 3/2026 (01/02/2027 pela CVS 9/2026). A coleta de amostra do art. 99 vale só para serviços de alimentação coletiva. Sem diagnóstico nem orientação médica.

Como usar

1. Imprima o roteiro e deixe junto ao telefone do gerente.
2. Ao receber o relato, o gerente de turno anota o essencial e chama imediatamente o responsável técnico ou legal, sem esperar confirmação de causa.
3. Na ficha de ocorrência registre data, hora, itens consumidos e que o cliente relatou mal-estar semelhante. Não liste sintomas nem condições médicas. Informação não confirmada fica como 'pendente de confirmação', nunca como 'não'.
4. Política da casa: a ficha fica com o responsável técnico ou legal, com acesso restrito; só é entregue à autoridade sanitária; sem cópia para o salão nem anexo a avaliações públicas.
5. Não coloque diagnóstico, resultado de exame ou detalhe clínico em nenhuma ficha.
6. Etapas 3 a 6 são imediatas: trave o descarte rotineiro de amostras e registros.
7. O dossiê é recomendação da casa para localizar os registros que o art. 102 manda manter disponíveis; marque a situação de cada item.

Estabelecimento: _____

Data / turno: _____

Etapa	Responsável	Momento	Ação observável	Critério e fonte	Registro
1. Reconhecer e acionar	Gerente de turno (aciona o responsável técnico ou legal)	Ao receber o relato	Relato anotado na ficha de ocorrência; duas ou mais pessoas com relato semelhante após alimento da mesma origem, ou caso de alta gravidade como botulismo; responsável acionado	Art. 7º, XLVIII	Ficha de ocorrência
2. Notificar	Responsável técnico ou legal	Imediatamente	Contato com a autoridade sanitária competente (e vigilância epidemiológica quando o responsável definir, art. 23, III); anotar hora e com quem falou	Art. 100, caput; art. 23, III	Hora, canal e nome do atendente
3. Suspende a distribuição	Gerente de turno	Imediatamente	Preparações suspeitas retiradas de balcão, salão e delivery	Art. 100, parágrafo único	Itens e hora da retirada
4. Segregar	Gerente de turno	Imediatamente, logo após a suspensão	Produtos possivelmente envolvidos separados e identificados com nome, data e horário, longe do estoque em uso	Art. 100, parágrafo único	Lista do que foi separado
5. Preservar amostras	Responsável técnico ou legal	Imediatamente, em seguida à suspensão	Travar todo descarte rotineiro. Se serviço coletivo: manter amostras conforme art. 99 (mínimo 100 g, 96 h, -18 °C a 4 °C; líquidas só refrigeradas até 4 °C). Se não: guardar o alimento suspeito segregado. Perguntar à autoridade apenas o que fazer a partir daí	Art. 99; art. 100, parágrafo único; art. 101	Etiqueta da amostra e local de guarda
6. Preservar e reunir registros	Responsável técnico ou legal	Imediatamente, em seguida	Dossiê separado, sem alterar nem descartar registros	Art. 100, parágrafo único; art. 102; art. 181	Ficha de dossiê
7. Colaborar	Responsável técnico ou legal	Durante a investigação	Informações e documentos pertinentes entregues à autoridade	Art. 102, parágrafo único	Protocolo ou lista do que foi entregue

Ficha de ocorrência (acesso restrito; sem sintomas nem diagnóstico)

Preencha na hora do relato, só o essencial.

Não liste sintomas nem condições médicas; registre apenas que o cliente relatou mal-estar semelhante.

Campo desconhecido: 'pendente de confirmação'.

Fica com o responsável técnico ou legal; entregue só à autoridade sanitária.

Prática da casa: contato do relator é opcional, restrito ao responsável técnico ou legal e à investigação pela autoridade; não publicar nem incluir na pasta compartilhada do turno.

Ficha de ocorrência (acesso restrito; sem sintomas nem diagnóstico)

Não liste sintomas nem condições médicas; registre apenas que o cliente relatou mal-estar semelhante. Não coloque diagnóstico, resultado de exame ou detalhe clínico em nenhuma ficha. Campo desconhecido: 'pendente de confirmação'. Política da casa: a ficha fica com o responsável técnico ou legal, com acesso restrito; só é entregue à autoridade sanitária; sem cópia para o salão nem anexo a avaliações públicas. Prática da casa: contato do relator é opcional, restrito ao responsável técnico ou legal e à investigação pela autoridade; não publicar nem incluir na pasta compartilhada do turno.

Campo	Preenchimento
Data	
Hora do relato	
Itens consumidos e hora da refeição	
Mal-estar semelhante relatado (sim/pendente de confirmação)	
Turno	
Quem recebeu o relato	
Quem agiu e o que fez	
Contato para a autoridade (se fornecido; acesso restrito)	

Dossiê de registros para rastrear fornecedor e lote (modelo da casa)

Marque a situação de cada registro: localizado ou pendente de confirmação.

A fonte indica o artigo que prevê o registro ou a disponibilidade.

Comprovantes de saúde de manipuladores ficam em acesso restrito, separados desta pasta compartilhada; disponibilização à autoridade segue o canal reservado do responsável.

Registro	Onde fica	Quem entrega	Fonte	Situação
Temperatura no recebimento, fornecedor e lote		Responsável pelo recebimento	Art. 30; art. 102	pendente de confirmação
Temperatura dos equipamentos de conservação		Responsável pela cozinha	Art. 48	pendente de confirmação
Temperatura dos alimentos expostos		Responsável pela distribuição	Art. 73	pendente de confirmação
Transporte: horário e temperatura de início e fim		Responsável pela expedição	Art. 110	pendente de confirmação
Etiquetas de amostras (se serviço coletivo)		Responsável técnico ou legal	Art. 99	pendente de confirmação
Abastecimento, potabilidade e controle da água		Responsável técnico ou legal	Art. 102	pendente de confirmação
Registros de higienização previstos no POP		Responsável pela higienização	Arts. 102 e 175	pendente de confirmação
Registros de capacitação		Responsável pela capacitação	Arts. 102 e 173	pendente de confirmação

Se houver desvio

Se o responsável técnico ou legal não for localizado, acione o substituto designado e continue as etapas 3 a 5 sem esperar. Se houver dúvida se o caso é surto, trate como suspeita e notifique. Se faltar registro do dossiê, anote 'pendente de confirmação' e informe a autoridade, sem reconstruir dados de memória como se fossem originais.

Exemplo simulado para treinamento

SIMULAÇÃO FICTÍCIA: em 10/03/2027, restaurante por quilo no almoço, já na vigência da CVS 3/2026. Duas mesas diferentes ligam à tarde relatando mal-estar semelhante após comer no buffet.

ocorrendia

2 clientes, relato semelhante, refeição de mesma origem (buffet do almoço)

tipo_servico

alimentação coletiva (por quilo)

notificacao

gerente aciona o responsável legal, que notifica imediatamente; hora e atendente anotados

suspensao

preparações do buffet suspensas, retiradas e segregadas

amostras

Descarte rotineiro suspenso: amostras já guardadas conforme art. 99 preservadas, inclusive além das 96 h, até orientação da autoridade sanitária; entre -18 °C e 4 °C, com a sopa líquida exclusivamente refrigerada a no máximo 4 °C.

registros

temperaturas de recebimento, equipamentos e exposição reunidas; lote de uma proteína 'pendente de confirmação'

Decisão esperada: Tratar como suspeita de surto: notificar imediatamente, suspender e segregar, preservar amostras e registros e colaborar. Não concluir causa nem orientar condutas médicas. Esta simulação não prova que houve DTHA.

Base: [CVS 3/2026](#), arts. 7, 23, 30, 48, 73, 99, 100, 101, 102, 110, 181. Vigência conforme [CVS 9/2026](#). Conferência das fontes: 13/10/2026. As obrigações já aplicáveis continuam durante a preparação. O modelo não substitui os procedimentos, a avaliação do responsável ou as orientações da autoridade sanitária.