

Como Fazer o Manual de Boas Práticas Veterinário

Passo a passo com base legal

O QUE VOCE ENCONTRA NESTE GUIA:

- + O que é o MBP e por que é obrigatório
- + As 5 resoluções do CFMV que exigem o documento
- + A estrutura completa em 10 seções
- + Checklist para auditoria de conformidade
- + Como gerar o MBP automaticamente no VERTOS OS

Sumario

01	O que é o Manual de Boas Práticas (MBP)	3
02	Por que o MBP é obrigatório - base legal no CFMV	4
03	A estrutura completa do MBP em 10 seções	5
04	Exemplo preenchido - Clínica Veterinária Modelo	6
05	Checklist de conformidade do MBP	8
06	Como gerar o MBP pelo VERTOS OS	9
07	Próximos passos - ecossistema documental do RT	11

♦ SOBRE ESTE GUIA

Este guia é produzido pela equipe VetFlow com base nas Resoluções do CFMV vigentes. O modelo completo está disponível para geração automática no **VERTOS OS** — www.vetflow.app.br.

01 O que é o Manual de Boas Práticas

O Manual de Boas Práticas (MBP) é o documento técnico-normativo mais importante de um estabelecimento veterinário. Ele define, por escrito, como cada processo deve ser executado — desde a recepção de um paciente até o descarte de resíduos médicos — e serve tanto como guia interno de operação para a equipe quanto como instrumento de conformidade regulatória perante o CRMV, a Vigilância Sanitária e o MAPA.

Pense no MBP como a "constituição" do seu estabelecimento: ele não descreve o passo a passo de cada tarefa (isso é função dos POPs), mas define o que é e por que cada protocolo existe. Sem ele, os POPs, o PGRS e os registros de rotina perdem coerência e fundamento legal.

Um MBP bem estruturado responde documentalmente:

Pergunta	O MBP documenta
Como garantimos o bem-estar animal?	Protocolos de manejo, triagem e anestesia
Qual é o controle de medicamentos controlados?	Protocolo de aquisição, armazenamento e SIPEAGRO
Como gerenciamos os resíduos infectantes?	PGRS integrado ao MBP - Grupos A, B, D e E
Como a equipe é treinada e certificada?	POP de Treinamento com registro e assinatura
Como protegemos dados de pacientes (LGPD)?	Política de privacidade e consentimento (TCLE)
Quem responde tecnicamente pelo estabelecimento?	Estrutura organizacional e dados do RT

■ DICA

O MBP não substitui os POPs — ele é o documento-pai que dá origem a eles. Para cada seção do MBP deve existir um ou mais POPs que detalham o passo a passo operacional.

02 Por que o MBP é obrigatório - base legal

A obrigatoriedade do Manual de Boas Práticas decorre de cinco resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV). Ignorar esse arcabouço expõe o estabelecimento e o RT a autuações, interdições e processos ético-profissionais.

Res. CFMV 1.562/2023. Responsabilidade Técnica

Exige que o RT implemente e mantenha protocolos documentados para todos os procedimentos técnicos, éticos e sanitários. O MBP é a base documental dessa obrigação.

Res. CFMV 1.275/2019. Condições de Funcionamento

Define condições estruturais, de higiene e de atendimento para estabelecimentos médico-veterinários. Exige registros organizados dos pacientes e protocolos de operação descritos no MBP.

Res. CFMV 1.071/2014. Documentos Veterinários

Normatiza atestados, declarações e consentimentos emitidos em clínicas. A política de uso desses documentos precisa estar descrita no MBP.

Res. CFMV 1.138/2016. Código de Ética

O MBP deve refletir os princípios éticos: transparência com o tutor, sigilo profissional e proibição de procedimentos desnecessários.

Res. CFMV 1.465/2022. Telemedicina Veterária

Para estabelecimentos que oferecem teleconsultas: protocolos de RPCV, segurança de dados e conformidade com a LGPD precisam estar descritos no MBP.

03 A estrutura completa do MBP em 10 seções

Todo Manual de Boas Práticas deve conter as seguintes seções para estar em conformidade com as resoluções CFMV vigentes. O template gerado pelo VERTOS OS já inclui todas elas com seus dados preenchidos automaticamente.

#	Seção	Conteúdo essencial	Status
01	Introdução	Objetivo do manual, base legal, estrutura organizacional e organograma.	Obrigatória
02	Atendimento ao Cliente	Agendamento, recepção, comunicação com tutores, educação sobre cuidados.	Obrigatória
03	Cuidados com Pacientes	Admissão, triagem, registros, enfermagem e critérios de alta.	Obrigatória
04	Procedimentos Médicos e Cirúrgicos	Cirurgia, anestesia, controle de infecções e pós-operatório.	Obrigatória
05	Controle de Medicamentos	Aquisição, armazenamento, administração, SIPEAGRO e descarte.	Obrigatória
06	Registros e Documentação	Prontuários, TCLE, política de privacidade e LGPD.	Obrigatória
07	Instalações e Equipamentos	Manutenção, higiene, calibração e segurança contra incêndios.	Obrigatória
08	Equipe e Treinamento	Qualificações, treinamento inicial e educação continuada.	Obrigatória
09	Emergências e Segurança	Planos de evacuação, primeiros socorros e gestão de crises.	Obrigatória
10	Considerações Éticas	Bem-estar animal, ética profissional e direitos dos tutores.	Obrigatória

04 Exemplo preenchido - Clínica Veterinária Modelo

♦ VERTOS OS

A seguir, um trecho das seções 1, 5 e 6 de um MBP fictício. Este modelo é gerado automaticamente pelo VERTOS OS com os dados reais do seu estabelecimento.

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

Clínica Veterinária Bem-Estar Animal Ltda.

CNPJ:	12.345.678/0001-90	Versão:	1.0
RT:	Dra. Ana Lima - CRMV-MS 9999	Emissão:	27/05/2026
Tipo:	Clínica de Pequenos Animais	Revisão:	Mai/2027

INTRODUÇÃO — 1.1 Objetivo do Manual

Este Manual de Boas Práticas tem como objetivo estabelecer padrões de qualidade, segurança e conformidade regulatória para a operação da Clínica Veterinária Bem-Estar Animal Ltda., em cumprimento às Resoluções CFMV nº 1.562/2023, 1.275/2019, 1.071/2014 e 1.138/2016. A Responsável Técnica é a Médica Veterinária Ana Lima (CRMV-MS 9999), titular com carga horária de 20 horas semanais.

CONTROLE DE MEDICAMENTOS — 5.1 Aquisição e Armazenamento

A aquisição de medicamentos é realizada exclusivamente de fornecedores licenciados pela ANVISA e MAPA. Os medicamentos são armazenados em temperatura controlada (2-8°C para refrigerados; 15-25°C para os demais), com controle diário registrado na Rotina Diária do VERTOS OS. Medicamentos psicotrópicos são registrados no módulo SIPEAGRO com cada entrada e saída documentada.

Categoria	Armazenamento	Registro obrigatório
Psicotr. e controlados	Armário trancado - chave exclusiva do RT	SIPEAGRO (entrada/saída/saldo)
Vacinas e biológicos	Geladeira 2-8°C, monitorada diariamente	Rotina Diária - temperatura
Antimicrobianos	Prateleira identificada, longe da umidade	Prescrição + prontuário do paciente
Medicamentos vencidos	Segregados com etiqueta vermelha	PGRS - descarte Grupo B

REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO — 6.2 Consentimento Informado (TCLE)

Antes de qualquer procedimento cirúrgico ou de risco, o tutor assina o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), conforme a Resolução CFMV nº 1.071/2014. O termo descreve o procedimento, os riscos, as alternativas e o prognóstico. Os TCLEs assinados são arquivados digitalmente por no mínimo 5 anos.

05 Checklist de conformidade do MBP

Use este checklist para verificar se o seu Manual de Boas Práticas está completo e em conformidade com as exigências do CRMV.

<input type="checkbox"/>	O MBP está assinado pelo RT com número do CRMV e data de emissão.	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	O documento tem versão e data de próxima revisão (mínimo anual).	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Introdução inclui estrutura organizacional e dados completos do RT	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Atendimento ao Cliente: protocolo de agendamento e recepção	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Cuidados com Pacientes: triagem, internação e critérios de alta	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Procedimentos Cirúrgicos: checklist pré-operatório e anestesia	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Controle de medicamentos: aquisição, armazenamento e SIPEAGRO	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	TCLE: política de uso, arquivamento e tempo de retenção definidos	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	PGRS integrado ao MBP com categorias de resíduos identificadas	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Higiene e desinfecção: produtos, frequência e responsáveis	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	POP de Esterilização referenciado e disponível para a equipe	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Manutenção de equipamentos: cronograma preventivo descrito	[Recomendado]
<input type="checkbox"/>	Segurança dos funcionários: EPI obrigatório por função definido	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Treinamento: frequência, certificações e registros de capacitação	[Recomendado]
<input type="checkbox"/>	Plano de evacuação e protocolos de emergência descritos	[Recomendado]
<input type="checkbox"/>	Ética: referência ao Código de Ética CFMV 1.138/2016	[Obrigatório]
<input type="checkbox"/>	Referências normativas: todas as resoluções CFMV citadas no final	[Recomendado]

♦ VERTOS OS

O VERTOS OS executa este checklist automaticamente durante a auditoria de conformidade e calcula um score de 0 a 100%. Não conformidades geram um Plano de Ação 5W2H automaticamente — com o que fazer, quem, quando, onde e como.

06 Como gerar o MBP pelo VERTOS OS

OVERTOS OS tem um hub com mais de 50 templates técnicos prontos. Gerar o Manual de Boas Práticas Completo leva menos de 3 minutos — seus dados são preenchidos automaticamente a partir do cadastro do estabelecimento.

1

Acesse a Documentação

No menu lateral, clique em Documentação (ícone de pasta). Selecione a aba Documentos.

2

Escolha o template MBP

Role até a categoria Manual de Boas Práticas e clique no template da sua área de atuação.

3

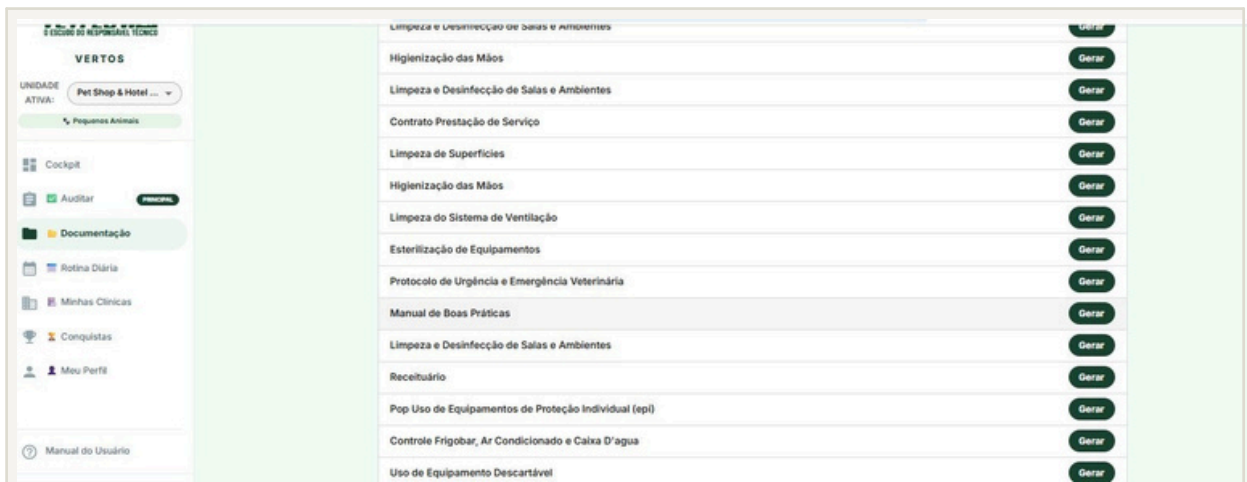
Selecione o estabelecimento

No campo Selecionar Estabelecimento, escolha a unidade. O sistema preenche CNPJ, endereço e dados do RT automaticamente.

4

Gere o PDF

Clique em Imprimir / Baixar. O documento é gerado com preview em tempo real.



Tela de Documentação do VERTOS OS — lista de templates: Manual de Boas Práticas, POPs, Esterilização, Receituário e mais de 50 documentos.



Tela "Gerar Documento" — estabelecimento selecionado preenche CNPJ, RT e endereço automaticamente. Preview em tempo real antes de imprimir.

♦ VERTOS OS

Dica: Se você gerencia múltiplos estabelecimentos, basta trocar no dropdown "Selecionar Estabelecimento" — cada um gera seu próprio MBP com os dados corretos, sem retrabalho.

07 Próximos passos - ecossistema documental do RT

O Manual de Boas Práticas é o ponto de partida, mas a conformidade completa exige um ecossistema de documentos integrados. O VERTOS OS gerencia todos eles em um único painel:

Doc	Documento	O que faz	Status
MBP	Manual de Boas Práticas	Você acaba de aprender a fazer. O VERTOS OS gera em 3 minutos.	Você está aqui
POPs	50+ Procedimentos Operacionais Padrão	Centro cirúrgico, esterilização, emergência, treinamento e mais.	Próximo passo
SIPEAGRO	Controle de Psicotrópicos	Livro digital com entradas, saídas, saldo e alertas de estoque.	Próximo passo
PGRS	Plano de Resíduos de Saúde	Categorias A, B, D, E conforme RDC 222 ANVISA.	Próximo passo
Auditoria	Score de Conformidade 0-100%	Plano de ação 5W2H automático para cada não conformidade.	Faça agora
Radar	Radar de Conformidade	Monitora vencimentos e emite alertas 30, 15 e 7 dias antes.	Faça agora
Dossiê	Dossiê de Diagnóstico PDF	Relatório exportável com Smart ID para apresentar ao CRMV.	Disponível

Seu MBP está pronto — automatize toda a conformidade

O VERTOS OS gera o MBP, os POPs, o PGRS e os TCLEs com seus dados preenchidos automaticamente. Faz auditorias com score, controla psicotrópicos e monitora cada vencimento.

Comece o Test Drive gratuito de 3 dias

CORE R\$ 49,90/mes . PRO R\$ 87,90/mes . MBP + 50 POPs + SIPEAGRO + Radar