

**SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ZONÓSES, VIGILÂNCIA E
FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA
E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS (MBP)
E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POPs)
PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

Portaria M.S. n° 1428 de 26-11-93 / Resolução RDC n° 216 de 15-09-04 –
ANVISA.

1 – Identificação da Empresa

1.1 – Razão social.

1.2 – Endereço.

1.3 – Responsabilidade

1.3.1- identificação e comprovação da capacitação do responsável (proprietário, responsável técnico ou funcionário designado)

1.4– Autorização de funcionamento:

1.4.1 – Certificado de Inspeção Sanitária – cópia.

1.4.2 – Alvará – cópia.

1.4.3 – Caderneta Sanitária – cópia da capa

1.4.4 – Taxa de Inspeção Sanitária do exercício fiscal - cópia

1.4.5 – Horário de funcionamento da empresa.

1.5 - Produtos Fornecidos (refeições “self service” ou “a la carte”, pratos feitos, doces, tortas, salgados, produtos embalados industrializados, sanduíches, etc. e forma de distribuição (vitrine térmica, balcão refrigerado ou térmico, preparo imediato, etc.)

2 – Edificação, Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios.

2.1 - tipo de construção e material empregado em cada setor

2.1.1 piso, parede, teto e bancadas

2.1.2 - portas, janelas e aberturas

2.2 – distribuição das áreas

2.2.1 - discriminação dos setores e fluxo de produção

2.2.2 – descrição de equipamentos, móveis e utensílios

2.2.3 – manutenção e calibração de equipamentos e/ou utensílios

2.2.4 – lavatórios exclusivos na área de manipulação

2.3– sistema de água

2.3.1 - Laudo de potabilidade mensal em caso de fonte alternativa - cópia

2.3.2 - Laudo de potabilidade semestral em caso de fonte oficial - cópia

2.3.3 - Certificado de execução do serviço de higienização dos reservatórios de água (POP)

2.3.4 – Sistema de água quente corrente

2.3.5 – Filtro

2.4 – sistema de esgotamento sanitário e caixa de gordura

2.5 – sistema de exaustão / ventilação / climatização de ambiente

2.6 – sistema de iluminação

2.6.1 – conforto visual e proteção de luminárias.

2.6.2 - proteção das instalações elétricas

2.7 – Instalações sanitárias

3 - Higienização de Instalações (inclusive caixa de gordura), Equipamentos, Móveis e Utensílios (descrito sob forma de POP)

3.1 Citar os programas, metodologias aplicadas, produtos, etc.

3.1.1 – Frequência da higienização:

3.1.2 - Nome, cargo e função de quem executa

3.1.3 -Natureza da superfície a ser higienizada

3.1.4- Método de higienização, princípio ativo, concentração e tempo de contato

3.1.5 - Descrição da higienização dos equipamentos que necessitam de desmonte

3.1.6 - Ações corretivas

3.2 Modelo de Planilhas de registros de monitoramento (anexar)

4- Controle de vetores e pragas (roedores, baratas, etc) (POP)

4.1 - Citar os programas, metodologias aplicadas, produtos, periodicidade, etc.

4.2 – Citar a firma que executa o serviço, seu nº de registro junto a FEEMA. Anexar cópia da ordem de serviço atualizada e os procedimentos pré e pós-tratamento.

5- Manejo de resíduos

5.1 – descrição do número, modelo e distribuição de coletores

5.2 – área e modo de manutenção de resíduos sólidos e líquidos (óleo, etc.) para coleta

5.3 – método de higienização de coletores e áreas de manutenção

5.3 – Firma responsável pela coleta

6- Manipuladores

6.1 – Saúde dos manipuladores (POP)

6.1.1-Especificar as medidas adotadas nos casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de problema de saúde que possa comprometer a segurança do alimento

6.1.2 -Especificar os exames aos quais os manipuladores são submetidos e a periodicidade da execução (apresentar Atestado de Saúde Ocupacional)

6.2 - Higiene Pessoal (POP)

6.2.1- Frequência e princípios ativos usados para lavagem e anti-sepsia das mãos

6.2.2 – Uso de uniformes

6.2.2.1 - Modelo, cor, material, nº para cada funcionário e frequência de troca.

6.2.2.2 - Esclarecer se existe uniforme específico para cada função ou área específica

6.3 – Capacitação dos manipuladores

6.3.1 – periodicidade da capacitação e supervisor

6.3.2 - conteúdo programático (higiene pessoal, higiene na manipulação dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos)

6.2.2 -Citar o responsável pelo treinamento (comprovar)

7 – Matérias-Primas:

7.1.1 – Citar critérios adotados na avaliação e seleção de fornecedores

7.1.2 – citar condições de transporte das matérias-primas recebidas

7.1.3 – citar condições de recebimento (área protegida, avaliação dos produtos) e

7.1.4 – medidas adotadas para os casos de devolução, manutenção e/ou descarte dos produtos inadequados

7.1.5 – condições de armazenagem

8 – Processo produção:

8.1 – citar procedimentos relacionados ao fluxo produtivo por grupo de produtos (saladas verdes, saladas mistas, pratos quentes, salgados, sobremesas, etc.)

8.2 – fluxo operacional, forma de manipulação e demais cuidados na prevenção da contaminação cruzada

8.3 – sanitização de vegetais consumidos crus

8.3 – tempo de exposição à temperatura ambiente

8.4 - controle de tempo e temperatura durante o preparo, cocção, reaquecimento, resfriamento, descongelamento, dessalga, manutenção e distribuição (registros do controle de temperatura)

8.5 – manutenção dos produtos fracionados (tipo de embalagens, identificação, data de fracionamento e validade)

8.6 – controle do óleo de fritura (temperatura, periodicidade da troca).

9- Armazenamento e transporte do alimento preparado

9.1- identificação, data de preparo e validade

9.2 – controle de temperatura durante o armazenamento e transporte

9.3 – tipo de transporte e cuidados adotados (higiene, controle de vetores, certificação sanitária, etc.)

10- Exposição

10.1 - cuidados com a área de consumação quanto a organização, higiene e manipulação dos alimentos.

10.2 - cuidados com a exposição ou distribuição de alimentos quanto a higiene, proteção de superfície e o controle de tempo e temperatura

10.3 - tipo de utensílios e recipientes utilizados (descartáveis ou não, metal, vidro, etc.), forma de higienização e disponibilização aos consumidores

10.4 - cuidados com ornamentos ou plantas que não podem constituir fonte de contaminação

10.5 - existência de área reservada para recebimento de pagamentos de despesas, evitando o manuseio simultâneo de dinheiro e alimentos.

11- Documentação e Registro

11.1- forma de disponibilização do Manual de Boas Práticas (MPB) e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) aos funcionários assim como os registros (planilhas de controle de tempo e temperatura, recebimento de mercadorias, etc.,)