

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
INDAIATUBA/SP**

**GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS (MBP) E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POPs) PARA SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO.**

**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.-Horário de funcionamento da empresa.

1.4.1-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 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 proteções elétricas.

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-Freqüência da higienização
- 3.1.2-Nome, cargo e função de quem executam.
- 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 registro 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 – Manejos 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
- 5.4 - 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 - Freqüência 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 freqüência de trocas
    - 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 supervisor
  - 6.3.2-Conteúdo programático (higiene pessoal, higiene na manipulação dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos)
  - 6.2.3 - Citar o responsável pelo treinamento (comprovar)

#### **7- Matérias primas**

- 7.1. - 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 do produtos)
- 7.1.4 - Medidas adotadas para os casos de devolução, manutenção e/ou descarte dos produtos inadequados
- 7.1.5 - Condições de armazenagem

#### **8 – Processos 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 - Tempo de exposição à temperatura ambiente
  - 8.3.1 – Sanitização de vegetais consumidos crus
- 8.5 - Controle de tempo e temperatura durante o preparo, cocção reaquecimento, resfriamento, descongelamento, dessalga, manutenção e distribuição (registros do controle de temperatura)
  - 8.5.1 - Manutenção dos produtos fracionados (tipo de embalagens, identificação, data de fracionamento e validade)
  - 8.5.2 - 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 à organização, higiene e manipulação dos alimentos.
- 10.2 - Cuidados com a exposição ou distribuição de alimentos quanto à 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.).
- 10.4 - 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 com os registros (planilhas de controle de tempo e temperatura, recebimento de mercadorias, etc)

## POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO

- POP 1**-----Controle de Potabilidade da água  
Controle quinzenal de cloro e ph  
Controle da potabilidade da água
- POP 2**-----Higiene das Instalações, Equipamentos, Móveis e utensílios.  
Higienização de utensílios da cozinha  
Higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios.
- POP 3**-----Higiene dos manipuladores  
Controle de higiene pessoal  
Controle da higienização das mãos e produto anti-séptico
- POP 4**-----Saúde dos Manipuladores  
Controle de exames clínicos e laboratoriais
- POP 5** -----Manejo dos Resíduos  
Controle de retirada de lixo das áreas  
Controle de retirada de lixo da loja
- POP 6**-----Manutenção e Calibração dos Equipamentos  
Controle de Manutenção e Calibração dos Equipamentos  
Controle de Calibração das balanças
- POP 7**-----Controle de vetores e pragas urbanas  
Controle de detetização  
Controle das barreiras físicas
- POP 8**----- Seleção e Recebimento de Matérias Primas  
Controle de recebimentos de mercadorias
- POP 9**-----Controle de temperatura  
Controle de temperatura da produção  
Controle de temperatura da câmara fria  
Controle de temperatura da câmara fria (interna congelada)
- POP 10**-----Controle de temperatura das preparações  
Rastreamento de Frios – Se utilizados  
Rastreamento de Frios fatiados – Se utilizados.

