

GUIA DE COMO ELABORAR UM MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO

LAYSA LAMARA DA ROCHA
CLÁUDIA PEIXOTO BUENO



Conselho Editorial

Prof. Dr. Angel Marcos Dios (Universidad Salamanca – Espanha)

Prof. Dr. Antonio Donizeti Cruz (UNIOESTE, PR)

Prof. Dra. Bertha Roja Lopez (Universidade Nacional do Peru)

Prof. Dra. Berta Leni Costa Cardoso (UNEB)

Prof. Dr. Divino José Pinto (PUC Goiás)

Prof. Dra. Catherine Dumas (Sorbonne Paris 3)

Prof. Dr. Francisco Itami Campos (UniEvangélica e AGL)

Prof. Dr. Iêdo Oliveira (UFPE)

Prof. Dra. Ivonete Coutinho (Universidade Federal do Pará)

Prof. Dra. Lacy Guaraciaba Machado (PUC Goiás)

Prof. Dra. Maria de Fátima Gonçalves Lima (PUC Goiás e AGL)

Prof. Dra. Maria Isabel do Amaral Antunes Vaz Ponce de Leão
(Universidade Fernando Pessoa. PT)

Prof. Dra. Simone Gorete Machado (USP)

Prof. Dr. Antônio César Lopes Martins (PUC Goiás)

Editora Kelps

Rua 19 nº 100 — St. Marechal Rondon- CEP 74.560-460 — Goiânia — GO

Fone: (62) 3211-1616 - Fax: (62) 3211-1075

E-mail: kelps@kelps.com.br / homepage: www.kelps.com.br

CIP - Brasil - Catalogação na Fonte

DARTONY DIOCEN T. SANTOS - CRB-1 (1ª Região) 3294

R672 Rocha, Laysa Lamara da

Guia de como elaborar um manual de boas práticas de fabricação /

Laysa Lamara da Rocha e Cláudia Peixoto Bueno – Goiânia: Kelps, 2023.

47 p.: - il.

ISBN: 978-65-5370-771-9

1. Agricultura. 2. alimentos. 3. Manual. 4. Produção. I. Título

CDU:636

DIAGRAMAÇÃO

Victor Nascimento

DIREITOS RESERVADOS

É proibida a reprodução total ou parcial da obra, de qualquer forma ou por qualquer meio, sem a autorização prévia e por escrito dos autores. A violação dos Direitos Autorais (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.

Impresso no Brasil

Printed in Brazil

2023

OBJETIVO

O manual de Boas Práticas de Fabricação é uma ferramenta importante, utilizada em estabelecimentos que trabalham com alimentos, sejam eles manipulados, produzidos, armazenados, transportados, comercializados, com o intuito de garantir um alimento seguro ao consumidor final.

A Portaria nº 368/97, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (BRASIL, 1997), e a Portaria nº 326/97 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA, 1997), exigem para os estabelecimentos produtores ou industrializadores de alimentos, o manual de BPF.

Sua função é trazer o máximo de detalhes possíveis e de forma clara, de modo que um usuário qualquer consiga compreender a dinâmica de funcionamento.

Sendo assim o objetivo desse guia é no auxílio para a elaboração de um manual de Boas Práticas de Fabricação para os pequenos produtores que manipulem produtos de origem animal.

CONSIDERAÇÕES

- Deve ser específico para cada estabelecimentos, sendo uma reprodução da realidade da empresa.
- É um documento no qual estão descritas as atividades realizadas e os procedimentos adotados.
- O manual deve especificar todos os procedimentos de controle para cada etapa do processamento, desde a matéria-prima até o produto final, através dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e das planilhas de registro.
- Deve atender à legislação sanitária em vigor.
- Quando houver mudanças nos procedimentos, nas atividades, na estrutura física ou em outros itens, o manual deve ser atualizado e os colaboradores devidamente treinados.
- O manual deve ser funcional e ter uma linguagem acessível, de modo que possa ser efetivamente seguido pelos colaboradores diariamente. Não se trata de um documento burocrático para atender somente a uma exigência legal, mas um guia prático, aplicável e que garanta a qualidade dos produtos e operações.

ESTRUTURA

O manual de BPF poderá seguir a seguinte estrutura:

1. APRESENTAÇÃO DO MANUAL

1.1. Capa

1.2. Sumário

1.3. Objetivo com as legislações utilizadas

1.4. Definições

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

2.1. Razão Social (quando tiver)

2.2. Proprietário

2.3. CPF ou CNPJ

2.4. Endereço completo e telefone

2.5. Horário de funcionamento

2.6. Lista de produtos

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Procedimentos adotados na admissão

3.2. Procedimentos para avaliação médica

3.3. Normas para treinamento de funcionários

3.4 Conduta e higiene dos manipuladores

3.5 Procedimentos para o uso de uniformes

3.6 Procedimentos para alimentação dos funcionários

3.7 Procedimentos relacionados à segurança do trabalho

4. INSTALAÇÕES, EDIFICAÇÕES E SANEAMENTO: Caracterização das instalações internas e externas, descrição do sistema de abastecimento de água, descrição do manejo de resíduos.

4.1 Instalações e Edificações

4.1.1. Área

4.1.2. Piso

4.1.3. Paredes

4.1.4. Teto

- 4.1.5. Janelas e portas
 - 4.1.6. Lavatórios
 - 4.2. Ventilação
 - 4.3. Sistema de água
 - 4.4. Iluminação
 - 4.5. Manejo Lixo
5. EQUIPAMENTOS: Descrever os equipamentos e utensílios existentes no estabelecimento e como é feita a manutenção corretiva e preventiva dos mesmos.
- 5.1. Equipamentos e utensílios
 - 5.2. Manutenção e aferição dos equipamentos
6. Higienização (limpeza e sanitização): Descrever como será realizado os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios do estabelecimento.
- 6.1. Higiene de equipamentos e utensílios
 - 6.2. Controle de pragas

6.3. Limpeza da caixa d'água

7. PRODUÇÃO: Descrição do processo de produção (fluxograma de produção e memorial descritivo dos produtos).

7.1. Matéria- prima

7.2. Fluxograma da produção

8. EMBALAGEM: Descrição de como será realizado o controle de matéria-prima, ingredientes e embalagens (seleção dos fornecedores, recebimento e estocagem).

8.1. Controle de qualidade das embalagens

8.2. Armazenamento e distribuição do produto final

9. CONTROLE DE QUALIDADE: Todos os fatores que influenciam na qualidade do produto final devem ser registrados, como, por exemplo: temperatura de processamento.

10. REGISTROS : Definição da forma de arquivamento e do tempo de guarda de toda a documentação do estabelecimento.

11. O proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento deve aprovar o manual de BPF, assinando e datando o rodapé de cada página do documento. O responsável pelo acompanhamento das BPFs também deve dar sua ciência, datando e assinando o rodapé.

Em resumo o Manual de Boas Práticas descreverá como sua empresa funciona, quais os produtos são produzidos, como são as instalações e o espaço físico, quais são as principais operações, como funcionam os requisitos referentes ao recebimento, armazenamento e manipulação dos alimentos. Porém a legislação exige que alguns assuntos como: potabilidade da água, controle de pragas, higienização e saúde dos colaboradores, deverão ser descritos de forma detalhada, monitorados e verificados. Por isso torna-se necessário a elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP.

Procedimentos Operacionais Padrão

Um POP tem o objetivo de padronizar e minimizar a ocorrência de desvios na execução de tarefas fundamentais, para o funcionamento correto do processo.

Esses documentos, depois de validado em determinada empresa, torna-se um documento da qualidade e deve ser cumprido na íntegra. Os seguintes procedimentos devem ser descritos em POPs:

- Higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
- Controle da potabilidade da água;
- Higiene e saúde dos manipuladores;
- Manejo dos resíduos;
- Manutenção preventiva e calibração dos equipamentos;
- Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- Seleção de matérias-primas, insumos e embalagens;
- Programa de recolhimento de alimentos

Os procedimentos operacionais devem ser monitorados e registrados diariamente. Se necessário, devem ser executadas ações corretivas (que também precisam ser registradas).

Os procedimentos estabelecem instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas no processamento de produtos. Devem ser escritos de forma objetiva e as etapas normalmente estão numeradas. Embora não exista um modelo formal para os POPs, um modelo deve ser estabelecido e adotado pela empresa. O importante é que nesse formato padrão ou modelo, devem constar os seguintes itens:

CABEÇALHO Logotipo ou marca da empresa (opcional); Título do procedimento; Número do procedimento; Revisão; Número de Páginas .

CORPO: Objetivo; Campo de aplicação; Etapas ou Procedimento (Numerado).

- Procedimentos desenvolvidos discriminando as etapas executadas em ordem numérica;
- Especificação e a relação dos materiais, insumos (preparo e identificação) utilizados nas etapas, quando aplicável;
- Procedimentos de controle;
- Procedimentos de monitoramento e avaliação;
- Procedimentos de biossegurança quando for necessário (EPI's / EPC's);
- Medidas corretivas;

Frequência; Responsável pelo procedimento;

RODAPÉ Elaborado por: Data e assinatura; Revisado por: Data e assinatura; Aprovado por: Data e assinatura.

Elaboração de planilhas

Para os registros e controles, cada procedimento descrito gera uma ou mais planilhas de registros das variáveis de produção. Esses registros são importantes para a rastreabilidade do processo. Outras ocorrências como interrupções e modificações, devem ser rigorosamente documentadas.

POP 001 - Controle de Potabilidade da água

A empresa deve estabelecer qual a origem da água de abastecimento, qual o sistema de tratamento da água – importante descrever como é feito o tratamento, se possui sistema de alarme sonoro e visual para dosador de cloro caso seja realizada a dosagem. Os pontos de coletas de água devem ser mapeados e identificados in loco, assim como estabelecer cronograma de análises laboratoriais para garantir a potabilidade, além do monitoramento diário dos pontos de coletas (cloro e pH, por exemplo) com seus respectivos padrões de referência. Informar sobre os reservatórios de água, como e quem realiza a higienização e a frequência de inspeção desses.

Objetivo: Estabelecer procedimentos a serem adotados para manter a segurança da água que entra em contato direto ou indireto com os alimentos.

Segue a seguir o modelo para planilha de controle diário de teor de cloro e pH ; e controle manutenção de reservatório de água.

CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO				
Planilha de controle diário do teor de cloro e pH				
<i>Após o término da operação o procedimento deve ser registrado nos campos abaixo</i>				
Data/ Hora	Local	Cloro	pH	Responsável

CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO				
Planilha de controle e manutenção do reservatório de água				
<i>Após o término da operação o procedimento deve ser registrado nos campos abaixo</i>				
Data	Hora	Procedimento	Observações	Responsável

POP 002: Controle integrado de vetores e pragas

O programa deve ser eficaz e contínuo. Deve ter descrito as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas. Neste deve conter mapa de armadilhas, quais barreiras físicas são implantadas, listagem de produtos químicos com número de registro no órgão competente para serem utilizados no tratamento das instalações e pessoa especializada para tratar do assunto

Objetivo: Descrever procedimentos adotados para assegurar um controle integrado de pragas eficiente, prevenindo a contaminação dos ingredientes, matérias-primas e produtos acabados, bem como evitar a proliferação de pragas nas demais instalações da empresa.

Segue a seguir modelo de planilha para o controle integrado de vetores e pragas urbanas.

Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas						
Data	Área externa (Ausência de vetores, pragas e matéria de desuso)	Área interna (Lixeiras higienizadas)	Ocorrências de pragas no interior da fábrica	Presença de iscas nas armadilhas	Área Corretiva	Responsável

POP 003: Seleção e cuidados com a matéria-prima

Deve ser descrita como é feita a gestão de fornecedores, recebimento e armazenamento das matérias-primas, ingredientes e materiais de embalagens. As condições de manipulação dos produtos embalados, em todas as fases do processo, devem ser cuidadosamente observadas. As operações de transferência desses produtos entre dependências e por ocasião da recepção e da expedição, bem como o seu manejo nos locais de estocagem, inclusive câmaras frias, caso não executadas de forma adequada, podem ser causa importante de danos à embalagem e, conseqüentemente, exposição do conteúdo a todo tipo de perigo (biológico, físico e químico).

Objetivo: Estabelecer procedimentos a serem adotados para assegurar e manter a segurança e a qualidade das matérias primas, ingredientes e embalagens utilizadas para a produção e transporte dos alimentos.

Segue a seguir modelo de planilha para recebimento de matéria- prima e para o controle de recebimento de matéria-prima.

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

PLANILHA DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA								
Data	Fornecedor	Matéria-prima	Condições de embalagens	Temperatura da matéria-prima	Condições higiênicas do veículo entregador	Peso	Ação corretiva	Responsável

PLANILHA DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA						
Planilha de controle de recebimento de matéria-prima						Nº
Empresa:						Data:
Pedido:		Programado		Emergencial		Horário:
Item	Descrição do Produto	Quantidade (Kg)	Temperatura (°C)	Características sensoriais	Embalagem	
1.						
2.						
3.						

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

4.					
5.					
Tipos de Produto					
Congelado		Resfriado		Salgado	
Outro					
Avaliação do Transporte					
Refrigerado		Isotérmico		Fechado a temperatura ambiente	
				Aberto com proteção	
				Aberto sem proteção	
Avaliação do Entregador					
Item		Sim		Não	
Observações					
Uniforme					
Boné					
Sapato					
Asseio pessoal					
Observações gerais/Ocorrência					
Assinatura do Recebedor		Assinatura Responsável:			

POP 004: Higiene e Saúde dos Colaboradores:

Os colaboradores devem realizar suas atividades em condições adequadas de saúde, higiene e condutas adequadas à prevenção da contaminação cruzada e preservação da segurança de alimentos.

Objetivo: estabelecer os procedimentos a serem adotados no controle de saúde dos colaboradores que podem resultar na contaminação microbiológica dos alimentos, materiais de embalagem e superfícies de contato com os alimentos, estabelecer procedimentos e requisitos de higiene pessoal a serem adotados por todos os colaboradores que manipulam os produtos alimentícios, estabelecer os procedimentos a serem adotados para avaliar e prevenir problemas de saúde consequentes da atividade profissional.

Segue a seguir modelo de planilha para higiene e saúde dos colaboradores. (apresentação dos colaboradores e monitoramento de exames médicos).

HIGIENE E SAÚDE DOS COLABORADORES								
Apresentação dos Colaboradores								
Data	Hora	Uniforme	Uso de adornos	Ferimento/Lesões	Colaborados	Assinatura Colaborador	Responsável Monitoramento	Ação corretiva

HIGIENE E SAÚDE DOS COLABORADORES				
Monitoramento de exames médicos				
Data	Nome Colaborador	Exames Realizados	Responsável Monitoramento	Ação Corretiva

POP 005: Manutenção preventiva e calibração de equipamentos

Deve conter a descrição do procedimento de aferição e calibração de todos os instrumentos utilizados. Todos os instrumentos e equipamentos de medição devem ter um documento de registro que comprove a execução do serviço quando a calibração for realizada. As calibrações devem ser realizadas em laboratórios acreditados no INMETRO.

Objetivo: Definir a sistemática a ser seguida para o cumprimento do Programa de Manutenção Preventiva e Calibração dos Equipamentos da Produção. Devem ser registrados: nome do equipamento, data da manutenção ou calibração e assinatura do responsável.

Segue a seguir modelo de planilha para controle de manutenção preventiva de equipamentos e controle de aferição dos equipamentos.

Controle de Manutenção Preventiva de Equipamentos				
Manutenção Preventiva de Equipamentos				
Equipamentos	Data	Empresa	Descrição	Responsável Técnico pelo Trabalho

Controle de Aferição dos Equipamentos				
Aferição dos Equipamentos				
Equipamentos	Data	Empresa	Descrição	Responsável Técnico pelo Trabalho

POP 006: Higienização das instalações, equipamentos e utensílio

Em uma agroindústria, as condições de higiene devem ser uma preocupação constante. É essencial evitar a entrada e o desenvolvimento de micro-organismos que possam contaminar o produto, pois a segurança do consumidor é vital para a própria sobrevivência do empreendimento. Assim, deve-se estar sempre atento à limpeza e à manutenção dos equipamentos, dos utensílios e do ambiente de trabalho.

Objetivo: Estabelecer características dos materiais e projeto sanitário dos utensílios e equipamentos. Estabelecer procedimentos e requisitos de higiene das superfícies de contato com o produto, incluindo luvas e uniformes.

Segue a seguir modelo de planilha para controle de higienização diário.

Controle de higienização (diária)						
Data	Horário	Instalações	Equipamentos	Utensílios	Responsável	Ação Corretiva

POP 007: Manejo de Resíduos

Procedimentos relacionados ao manejo de resíduos, como ele deve ser feito, a fim de evitar a contaminação por resíduos e atração de pragas urbanas dentro da área de manipulação de alimentos

Objetivo: Estabelecer os procedimentos adotados no manejo dos resíduos produzidos nas áreas de produção, depósito, toda área interna e externa do estabelecimento, a fim de evitar contaminações cruzadas entre embalagens, alimentos, superfícies, equipamentos e utensílios e os resíduos gerados.

Segue a seguir modelo de planilha para o controle de manejo de resíduos.

CONTROLE DE MANEJO DE RESÍDUOS							
Data	Hora	Vestígios ou presença de pragas ou vetores (Sim/Não)	Recolhimento e separação do lixo	Lavagem da lixeira de resíduos orgânicos (diária)	Lavagem de lixeira de resíduos inorgânicos	Observações	Assinatura Responsável

POP 008: Controle de qualidade:

O programa deve descrever os padrões de referência de temperatura dos equipamentos, operações, salas de produção e matérias-primas. O mesmo deve ter monitoramento realizado de forma contínua.

Os estabelecimentos devem dispor de registros dessas temperaturas, preferencialmente, na forma de cartas contínuas ou, em formulários com anotações registradas no menor intervalo de tempo possível.

É obrigatória a realização de análises microbiológicas e físico-químicas da água utilizada no processo e dos produtos acabados, em período determinado de acordo com a classificação dos estabelecimentos e devem ser realizadas de acordo com a legislação vigente, assim como as exigências para a certificação de diferentes países. O procedimento deve conter método de coleta, um cronograma com nome do produto, frequência de análise.

Segue a seguir modelo de planilha para controle de temperatura e controle das análises laboratoriais.

PLANILHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA (Diário)						
Data	Horário	Recebimento de matérias-primas	Sala de manipulação	Câmara de estocagem	Responsável	Ação Corretiva

CRONOGRAMA DE ANÁLISES LABORATORIAIS						
Produto	Análise	Data programada	Data realizada	Frequência	Status	Assinatura do responsável pela coleta

POP 009: Recolhimento dos alimentos:

Objetivo: Estabelecer procedimentos a serem adotados para assegurar o recolhimento de produtos não conformes do mercado, seja esta não conformidade detectada na empresa ou após a expedição dos mesmos, incluindo em trânsito. O POP contém a forma de segregação dos produtos afetados e destinação final, determinação dos responsáveis pela execução das atividades e os procedimentos de comunicação do recolhimento dos alimentos à cadeia de produção, autoridades e consumidores.

Segue a seguir modelo de planilha para recolhimento de alimentos.

Controle do Programa de Recolhimento de Alimentos					
Item	Produto	Data			Observação
		Fabricação	Validade	Recolhimento	

Quando as BPF são adotadas criam-se normas que serão efetivamente operacionalizadas pela implementação de procedimentos rotineiros. A sua adoção requer ainda programas de monitorização, registros, ações corretivas e verificação utilizando listas de verificação, as “check-lists”..

Mas o que é um *check -list*?

É uma lista de verificação composta pelos principais processos e atividades que devem ser padronizados. Após um mapeamento das tarefas, são criados questionários com os pontos que devem ser averiguados em cada uma delas. Com isso em mãos, o responsável pela checagem sabe exatamente o que precisa avaliar.

Neste presente manual o check-list foi utilizado como uma planilha de verificação.

Check-list para avaliação das condições higiênicas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios.

Responsável: _____ Data: __/__/____

Higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios	Sim	Não	Observações
1. As instalações estão em perfeitas condições de utilização?			
2. Os ralos possuem proteção?			
3. A iluminação possui calhas protetoras?			
4. As calhas protetoras atendem as condições de higiene?			
5. Os cestos de resíduos possuem tampas, acionamento por pedal e são abastecidos por sacos diariamente?			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

6. O piso encontra-se limpo?			
7. As paredes encontram-se limpas?			
8. As janelas possuem proteção?			
9. As janelas encontram-se limpas?			
10. As câmaras frias possuem iluminação adequada?			
11. As paredes das câmaras frias possuem iluminação adequada?			
12. O piso das câmaras frias está limpo?			
13. Existem cartazes educativos para os colaboradores e visitantes nas áreas de acesso aos ambientes de processamento, vestiários e sanitários?			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

14. Os equipamentos estão devidamente higienizados?			
15. Os equipamentos encontram-se em condições de uso?			
16. Há disponibilidade de detergentes, sanificantes, água nos lavatórios de mão?			
17. Os utensílios se encontram-se higienizados?			
18. Os utensílios se encontram em perfeitas condições de uso?			
19. Os móveis se encontram higienizados?			
20. Os móveis se encontram em perfeitas condições de uso?			

Check-list para avaliação das condições de higiene e conduta pessoal.

Responsável: _____ Data: __/__/____

HIGIENE PESSOAL	Sim	Não	Observações
1. Os uniformes dos colaboradores estão limpos e em bom estado de conservação?			
2. Os calçados são adequados (bota de borracha ou cor, (câmara fria), sapato de couro) estão limpos?			
3. Os colaboradores estão devidamente barbeados?			
4. Os colaboradores estão com cabelos cobertos?			
5. Os cestos de resíduo possuem tampas, acionamento por pedal e são abastecidos com sacos plásticos diariamente?			

6. As unhas estão limpas, aparadas e sem esmalte?			
7. Os colaboradores não estão usando adorno (pulseira, anéis, cordões, brincos, alianças, etc...)?			
8. Os colaboradores sempre praticam atitudes higiênicas como, não tossir, espirrar sobre os alimentos, equipamentos e instalações, não levar a mão a boca, nariz e orelhas, não cuspir no ambiente, etc, evitando contaminação?			
9. Os colaboradores cumprem as recomendações de lavar e sanificar as mãos, antebraços e botas antes de entrar nas áreas de produção ?			
10. Os colaboradores obedecem as recomendações de não fumar nas dependências da indústria?			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

11. Os colaboradores cumprem as recomendações de não se alimentar das áreas de trabalho?			
12. As instalações sanitárias (vasos, pias, chuveiros) estão funcionando adequadamente?			
13. Há disponibilidade de detergentes, sanificantes, água, papel toalha ou ar quente, papel higiênico nos sanitários e vestiários?			
14. Os colaboradores cumprem as recomendações de lavar e sanificar mãos e botas quando saem da área de manipulação de matéria-prima e entram na área de manipulação de produto acabado?			
15. Os colaboradores trocam de uniforme diariamente?			

Check-list para avaliação das condições higiênicas de caixa de água

Responsável: _____ Data: __/__/____

HIGIENE DA CAIXA DE ÁGUA	Sim	Não	Observações
1. A caixa de água encontra-se limpa?			
2. São utilizados produtos aprovados pelo controle de qualidade e registros no MAPA?			
3. A higienização é realizada conforme descrito no POP específico?			
4. A higienização atende os critérios estabelecidos em legislação?			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

5. Os colaboradores recebem treinamento sobre o uso de produtos químicos?			
6. Os registros de entrada e saída de água da caixa d'água estão funcionando perfeitamente?			
7. A bóia da caixa de água está funcionando?			
8. A caixa d'água encontra-se com tampa?			

Check-list para avaliação do Programa de Manutenção Preventiva e Calibração de Equipamentos

Responsável: _____ Data: __/__/____

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Sim	Não	Observações
1. Os colaboradores recebem treinamento para o correto uso de equipamentos?			
2. Os colaboradores seguem as instruções de procedimento para manutenção dos equipamentos?			
3. Os colaboradores comunicam o encarregado pelo setor sempre que há problemas nos equipamentos?			
4. Os colaboradores acompanham os técnicos do INMETRO nas aferições de equipamentos?			
5. Os equipamentos estão disponíveis em local acessível			

para manutenção, calibração e aferição?			
6. A manutenção é realizada logo após solicitação?			

<p><i>Check-list</i> para avaliação das condições higiênico-sanitária das matérias-primas, ingredientes e embalagem.</p> <p>Responsável: _____ Data: __/__/____</p>				
CONDIÇÕES SANITÁRIAS PRIMA EMBALAGENS	HIGIENICO- DAS MATÉRIAS- INGREDIENTES E	Sim	Não	Observações

1. As matérias-prima apresentam-se em perfeitas condições higiênico sanitário?			
2. A temperatura da matéria-prima está de acordo com a determinada pela legislação?			
3. A matéria-prima está condicionada em embalagens adequadas?			
4. Há instrução de trabalho de como realizar o recebimento das matérias-primas corretamente?			
5. As embalagens encontram-se em perfeitas condições higiênico-sanitário para uso?			
6. As embalagens estão acondicionadas adequadamente?			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

7. Os ingredientes apresentam validades adequadas para uso?			
8. Os ingredientes estão acondicionados adequadamente?			
9. Os ingredientes estão separados estre si e dos demais produtos do almoxarifado?			
10. Os ingredientes estão identificados?			
11. Os ingredientes estão separados por data de validade?			
12. Há instrução de trabalho de como armazenar os ingredientes corretamente?			

Check-list para avaliação do programa de recolhimento de alimentos			
Responsável: _____		Data: __/__/____	
HIGIENE PESSOAL/MATERIAL ADEQUADO PARA RECOLHIMENTO	Sim	Não	Observações
1. Os colaboradores estão aptos a realizar o recolhimento de alimentos adequadamente?			
2. Os colaboradores seguem as instruções de trabalho para o correto recolhimento de alimentos?			
3. As vasilhas para o recolhimento de alimentos apresentam tampas?			
4. As vasilhas são específicas para essa finalidade?			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

5. Os alimentos coletados estão dispostos em local adequado?			
6. Os alimentos estão nas embalagens originais?			
7. Os alimentos apresentam sinais de alteração?			
8. O transporte de alimento recolhido é realizado em veículo adequado/fechado?			
9. O recolhimento ocorre logo após a solicitação da coleta?			
10. São realizadas análises microbiológicas nos alimentos recolhidos?			
11. O resultado das análises microbiológicas é comparado			

Manual de Como Elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação

com o que determina a legislação?			
12. O descarte do alimento recolhido é realizado corretamente?			
13. A empresa de recolhimento é eficiente no serviço prestado?			
14. A higienização das caixas de recolhimento é realizada conforme previsto em legislação?			

CONCLUSÃO

O manual de Boas Práticas de Fabricação juntamente com o Procedimento Operacional Padrão são essenciais para garantir a qualidade dos alimentos. Por descreverem de forma detalhada tudo que acontece na empresa são fonte de informação e trazem a padronização para todos os processos da cadeia de produção. É importante lembrar que além de implantados os mesmos precisam ser executados.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil). Regulamento Técnico Sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil). Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados Aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento Técnico Sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Portaria nº 368 de 04 de setembro de 1997.

BRASIL. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos Cod-100 a 001.0001. Portaria nº 1.428, de 26 novembro 1993.