



Material baseado na  
RDC 216/2004 e RDC  
52/2014 da Anvisa

# MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

Para serviços de alimentação



© 2018, Sebrae RS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Rio Grande do Sul

É proibida a duplicação ou a reprodução deste volume, total ou parcialmente, por quaisquer meios, sem a autorização expressa do SEBRAE/RS.

Desenvolvimento do Conteúdo

Cristina Correia

Projeto Gráfico e Diagramação Raquel Millani

Revisão Ortográfica Ana Lúcia Lerner

\* Este material não substitui publicações oficiais. Verifique possíveis atualizações na legislação junto aos órgãos responsáveis.

# SUMÁRIO

<b><u>POR QUE PRECISO DE UM MBP?</u></b>	<b>4</b>
<b><u>MANUAL DE BOAS PRÁTICAS</u></b>	<b>6</b>
<b><u>POR ONDE COMEÇAR?</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ESTRUTURA</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ROTEIRO</u></b>	<b>9</b>
<b><u>ANEXOS</u></b>	<b>22</b>
<b><u>DICAS FINAIS</u></b>	<b>23</b>
<b><u>REFERÊNCIAS</u></b>	<b>24</b>



## POR QUE PRECISO DE UM MBP?

Você precisa ter um **Manual de Boas Práticas (MBP)** se seu estabelecimento realiza alguma das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo.

Ou seja, você precisa de um MBP se possui restaurante, lanchonete, padaria, cantinas, bufês, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais ou institucionais, unidades de alimentação e nutrição dos serviços de saúde, delicatêsens, pastelarias, rotisseries e congêneres.

Este documento, que tem como objetivo auxiliar você a preparar, armazenar e vender alimentos de forma segura ao consumidor, evitando contaminações e transmissões de doenças, é exigido através da RDC nº 216/2004 e da RDC nº 52/2014 da ANVISA.

# O MBP é um documento que deve estar acessível aos funcionários envolvidos e disponível à autoridade sanitária, quando requerido.

## Nota

Fique atento, também, às legislações estaduais e municipais sobre o tema. No Rio Grande do Sul, a Secretaria de Saúde estabelece, através da Portaria nº78/2009 e da Portaria nº1224/2014, aplicações em outros serviços de alimentação como prestadores de serviços de alimentação para eventos, minimercados e supermercados, ambulantes e feirantes que preparam e/ou manipulam alimentos, cozinhas de instituições de longa permanência para idosos, instituições de ensino, unidades de alimentação e nutrição dos serviços de saúde e demais locais que manipulem alimentos.



# MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

“Documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e a higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e a garantia de qualidade do alimento preparado.”

Fonte: Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve como é o trabalho executado na empresa e a forma correta de fazê-lo.**



# POR ONDE COMEÇAR?

Antes de tudo, você precisa conhecer a RDC 216/2004 e a RDC 52/2014 da ANVISA.

## Leia as resoluções e fique atento às atualizações!

- Não pule as definições: elas vão ajudar você a compreender o texto;
- Destaque os termos importantes: isso auxilia a memorização;
- Interprete o texto: avalie se o que você está lendo faz sentido;
- Compare com a realidade: enquanto você faz a leitura, vá comparando com a realidade do seu negócio. Veja o que não está conforme, o que pode ser facilmente ajustado e o que precisa ser planejado;
- Não se esqueça de verificar a legislação sanitária municipal e a estadual;
- Não copie um manual da internet: não ter um manual é um problema, mas um documento com informações incompatíveis com a sua empresa pode ser um problema maior;
- Procure estar por dentro das legislações específicas do seu estado e município;
- Sempre busque auxílio de profissionais da área de alimentos, como nutricionistas e engenheiros de alimento.

# ESTRUTURA

Não existe uma estrutura padrão; o MBP deve conter todas as informações necessárias, elaborado com linguagem clara e objetiva para que seja entendido por todos os manipuladores.

Os procedimentos operacionais padronizados (POP)\* também são documentos exigidos pela regulamentação, que podem estar junto ao texto do Manual ou separados, como anexos do MBP.

Vamos sugerir uma estrutura, que pode ser ajustada conforme a realidade de cada empresa:



\*O POP é um documento que descreve passo a passo como executar as tarefas no estabelecimento.

# ROTEIRO

Esta é apenas uma sugestão de roteiro para montar um Manual de Boas Práticas.

## 1. Identificação do documento

Identifique o documento para que todos saibam do que se trata. É como fazer uma capa, identificando que aquele é o Manual de BPF da empresa xxxx. Você também pode adicionar outras informações como data de aprovação, versão do documento, nome de quem elaborou e de quem aprovou.

## 2. Identificação da empresa

Abaixo temos um exemplo de dados de identificação:

- **nome fantasia**
- **razão social**
- **cnpj**
- **endereço**
- **contatos**

Algumas empresas colocam mais informações, como número de funcionários, número do alvará, tipos de alimentos servidos, dentre outros.

### 3. Descrições

Nesta etapa, você vai descrever como é a empresa e como são suas práticas.

Antes de descrever cada um dos itens, é importante estar com a RDC 216/04 em mãos e comparar com a realidade do estabelecimento. O objetivo é identificar não conformidades com a legislação.

Se a não conformidade encontrada for simples de tratar, resolva imediatamente. Assim o estabelecimento já estará atendendo ao aspecto exigido e poderá ser descrito dessa forma.

Se a não conformidade exige tempo e investimento para ser resolvida, você deve fazer a descrição exatamente como está. Mas é preciso fazer um plano de ação, com as providências que estão sendo tomadas e informar isso no manual.

Por exemplo, se alguma área da empresa está em não conformidade, descreva a instalação como é, sem omitir informações, e mencione no manual que há um plano de ação para tratar o problema. O plano de ação pode ser um anexo do seu manual.

Agora, são apresentadas perguntas que servirão de roteiro para você elaborar as descrições do seu Manual de Boas Práticas.

## 3.1 Edificação, instalações, equipamentos, móveis e utensílios

- Como é o acesso às instalações? É controlado e independente?
- As instalações e seus arredores são livres de focos de insalubridade, lixo, objetos em desuso, animais, insetos e roedores?
- Descreva as características de cada área.
- Como é o fluxo nas etapas de preparação de alimentos? É ordenado? Tem cruzamentos?
- Existe separação entre as atividades? De que forma o estabelecimento evita a contaminação cruzada?
- Como é o revestimento das instalações físicas?
- Piso, parede e teto estão íntegros? Descreva se há portas, janelas e outras aberturas e se possuem fechamento manual ou automático, se possuem tela, se estão íntegros.
- Como é o abastecimento de água? Há caixa d'água?
- Como são e onde estão localizadas as caixas de gordura e de esgotos? Estão em perfeito funcionamento? Os ralos são sifonados?
- As áreas internas e externas estão livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente?
- A iluminação é adequada? As luminárias têm proteção contra queda e explosão?



- Como são os vestiários e os sanitários para colaboradores e clientes? Há separação da área de preparação?
- Todos os sanitários possuem lavatórios com produtos adequados à higienização de mãos? A secagem de mãos é feita com material higiênico, seguro e não reciclado?
- Existem lavatórios exclusivos para higienização de mãos na área de manipulação?
- As lixeiras são tampadas? Como é o acionamento das tampas? Há necessidade de contato manual com os coletores de resíduos?
- De que materiais são os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com os alimentos? São mantidos bem conservados e limpos, sem corrosão?
- Todas as superfícies, os móveis e os utensílios são laváveis, impermeáveis, lisas, sem imperfeições? Permitem a higienização?
- Os equipamentos e os utensílios passam por manutenção e calibração periódicas?

## 3.2 Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios

Aqui você pode citar o POP em anexo ao Manual referente a esse tema.

- Quem realiza os procedimentos de limpeza? São pessoas capacitadas para isso? Eles têm uniformes apropriados e diferentes dos utilizados na produção de alimentos?
- Como é realizada a higienização das instalações (piso, parede, teto, janelas, portas)?
- A área de preparação de alimentos é higienizada após o término do trabalho?
- Como e quando são limpas as caixas de gordura?
- Como é realizado o descarte de resíduos?
- Há registros das operações de limpeza e desinfecção das instalações, equipamentos e utensílios?
- Os produtos utilizados na higienização são registrados no Ministério da Saúde?
- Quais e como são os utensílios e os equipamentos utilizados na higienização? Os utensílios utilizados na higienização de instalações são distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e dos utensílios que entram em contato com o alimento?

## 3.3 Controle integrado de vetores e pragas urbanas

- A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios são livres de vetores e de pragas urbanas?
- Existem ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas?
- Como é feito o controle de pragas? Há registros? Qual é a frequência?
- Quem é responsável por esse controle? Há uma empresa terceirizada e especializada contratada?
- Quando aplicável, os equipamentos e os utensílios, antes de serem reutilizados, são higienizados para a remoção dos resíduos de produtos desinfetantes?

## 3.4 Abastecimento de água

Aqui você pode citar o POP em anexo ao Manual referente a esse tema.

- É utilizada somente água potável? Como é feito o abastecimento, é água de rede?
- Se é utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade é testada semestralmente e atende a todas as exigências previstas em legislação específica?
- O gelo utilizado é fabricado com água potável? É armazenado de forma adequada, evitando contaminação?
- É utilizado vapor nos alimentos ou em superfícies que entrem em contato com os alimentos? O vapor é produzido a partir de água potável?
- O reservatório de água é edificado e/ou revestido de materiais que não comprometam a qualidade da água? Está conservado sem rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos? É tampado? Tem higienização periódica?



## 3.5 Manejo dos resíduos

Aqui você pode citar o POP em anexo ao Manual referente a esse tema.

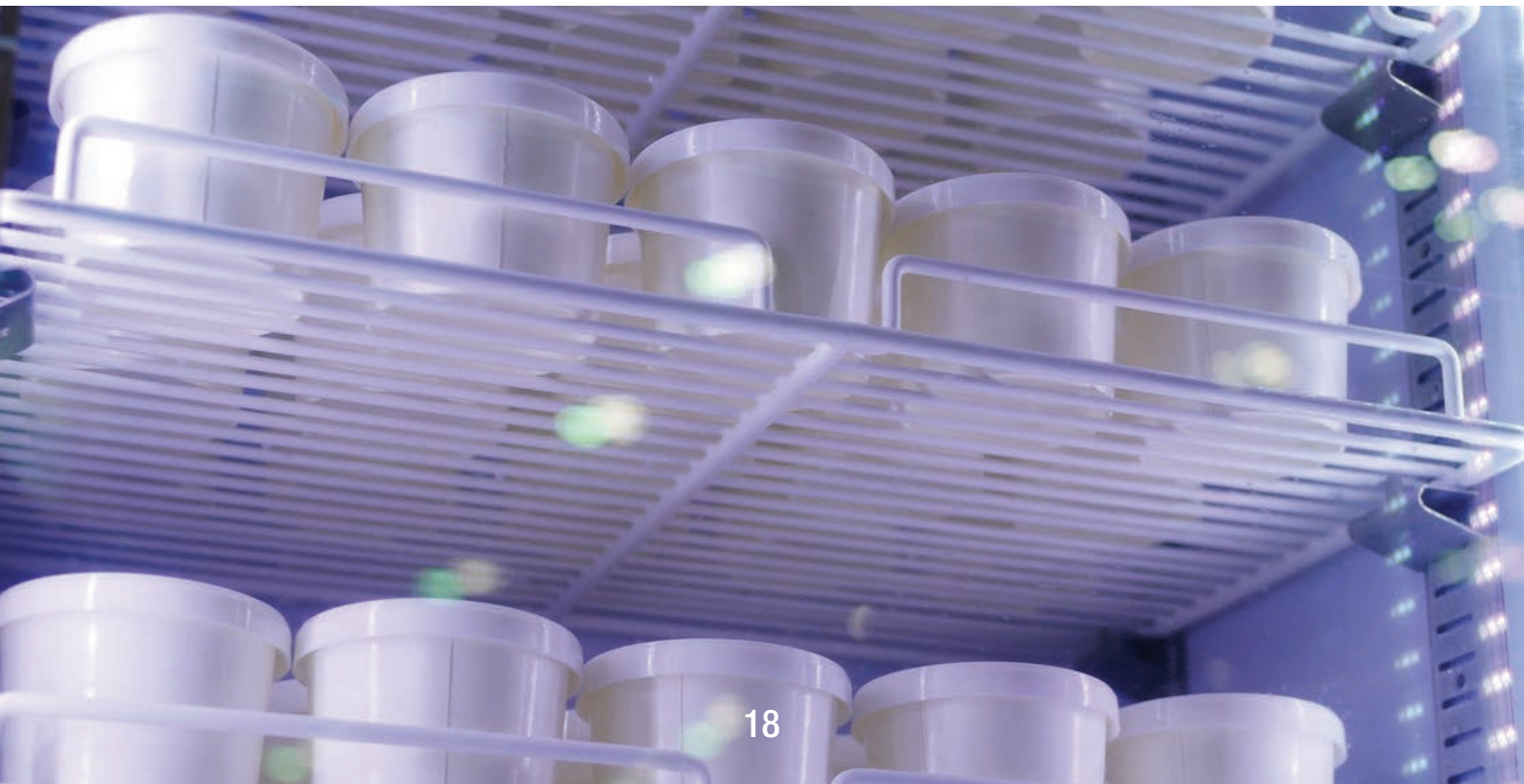
- As lixeiras são identificadas? Estão em bom estado de conservação?
- Os coletores da área de preparação e de armazenamento têm fechamento sem necessidade de contato manual?
- Os resíduos são retirados com frequência e armazenados em local adequado?
- Quem faz coleta? Qual é a frequência?
- Há registros de exames de saúde dos colaboradores? Com que frequência são realizados?

## 3.6 Manipuladores

- Onde os exames são feitos? Quem é responsável pelos exames?
- Qual é o procedimento quando algum manipulador apresenta lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos?
- Como são os uniformes dos manipuladores? Qual é a frequência da troca de uniformes?
- Há local apropriado para guardar objetos pessoais?
- Quais são as orientações quanto à higiene pessoal?
- Quais são as orientações quanto à higienização de mãos ao chegar ao trabalho e durante as atividades? Há cartazes com as orientações sobre a correta lavagem de mãos? Onde estão fixados?
- São realizadas capacitações com os colaboradores? São mantidos registros dos treinamentos? Qual é a frequência?
- Quais são as regras para visitantes e outras pessoas externas às atividades terem acesso à área de preparação de alimentos?

## 3.7 Matérias-primas, ingredientes e embalagens

- Como é realizada a seleção e a avaliação de fornecedores de matéria-prima, ingredientes e embalagens?
- O transporte dos insumos é realizado em condições adequadas de higiene e conservação?
- A área de recepção de matérias-primas e insumos é limpa e protegida? Há uma inspeção de recebimento? O que é avaliado?
- Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou vencidos são imediatamente devolvidos? Ou são identificados e bloqueados para uso até terem o destino correto?
- Como é o armazenamento das matérias-primas e dos insumos? São utilizados paletes, estrados ou prateleiras de materiais laváveis?



## 3.8 Preparação do alimento

- São utilizados insumos e embalagens em condições adequadas de higiene?
- São adotadas medidas para minimizar riscos de contaminação? São evitados contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo?
- Como é realizado o armazenamento das matérias-primas e dos insumos? Qual é a temperatura de armazenamento? Quando não são utilizados em sua totalidade, como são acondicionados e identificados?
- O que é feito para evitar o risco de contaminação? Qual é o procedimento para garantir que os alimentos atinjam temperatura adequada e por tempo suficiente?
- Os óleos e as gorduras são substituídos sempre que há evidente alteração de características físico-químicas?
- É realizado o descongelamento dos alimentos congelados antes do tratamento térmico? O descongelamento é realizado em que condições?
- Após serem submetidos à cocção, em que condições os alimentos preparados são mantidos? Há controle de tempo e temperatura?
- Como é feito o processo de congelamento e de resfriamento de alimentos preparados? Como é feita a identificação?
- Como é o processo de higienização de alimentos que são consumidos crus? Que produtos são utilizados nessa higienização?

O estabelecimento deve implementar e manter documentado o controle e a garantia da qualidade dos alimentos preparados.

## 3.9 Armazenamento e transporte do alimento preparado

- Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte são identificados e protegidos contra contaminantes?
- O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo ocorre em condições de tempo e temperatura adequados? É monitorada a temperatura?
- Os meios de transporte do alimento preparado são higienizados e livres de vetores e de pragas? Os veículos são cobertos para proteção da carga?



## 3.10 Exposição ao consumo do alimento preparado

- As áreas de exposição e de consumo do alimento preparado são mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias?
- Os manipuladores devem adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados?
- Os expositores e os equipamentos têm controle de temperatura? Estão em bom estado de conservação e de higiene? Dispõem de barreiras de proteção que previnam a contaminação?
- Os utensílios utilizados no consumo do alimento, tais como pratos, copos, talheres são descartáveis? Se não, são devidamente higienizados, sendo armazenados em local protegido?
- O caixa (área de recebimento de pagamento) é em local reservado? Os funcionários responsáveis por essa atividade manipulam alimentos?

## 3.11 Documentação e registro

- A empresa mantém este Manual de Boas Práticas acessível aos seus colaboradores e disponível às autoridades sanitárias?
- Este documento é revisto e atualizado periodicamente, sempre que ocorrem mudanças?
- Juntamente com o Manual, existem quatro Procedimentos Operacionais Padronizados? Eles podem estar nos anexos deste manual.
- A empresa utiliza formulários ou planilhas de registro?

Os modelos dos formulários utilizados devem estar anexos a este Manual. Descreva os tipos de registros usados, as planilhas de controle de produção, recebimento, armazenamento, temperaturas, como são usados e armazenados.

## 3.12 Responsabilidade

Aqui você deve informar quem é ou quem são os responsáveis pela manipulação de alimentos na empresa. Para exercer essa responsabilidade, o profissional deve estar capacitado, de acordo com os requisitos mínimos exigidos pela legislação.

A empresa deve manter arquivado o comprovante de treinamento do responsável.

# ANEXOS

Você deve anexar ao manual todos os POPs, as planilhas de controle, os registros, os laudos, entre outros documentos que sejam relevantes para comprovar que as Boas Práticas estão implementadas na empresa.

Também devem ser citados outros documentos obrigatórios para o funcionamento como Alvará, Certificação de Inspeção Sanitária, Autorização de Funcionamento pela Vigilância Sanitária.



# DICAS FINAIS

- Todos os colaboradores devem ser capacitados em Boas Práticas na Manipulação de Alimentos. Toda vez que entrar alguém novo na equipe, essa pessoa também deve ser treinada. Não deixe de registrar todas as capacitações.
- Sempre que houver qualquer alteração no Manual de Boas Práticas, nos POPs ou nos registros, todos os colaboradores devem ter conhecimento das mudanças.
- Registre no Manual de Boas Práticas as alterações e as datas em que elas ocorreram, para que seja possível identificar qual é a última versão do documento.

## Exemplos:

<b>Revisão: 00</b>
<b>Data: 21/12/2007</b>
<b>Página: 30 de 30</b>

<b>REVISÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO</b>

\*Este material não substitui publicações oficiais. Verifique possíveis atualizações na legislação junto aos órgãos responsáveis.

# REFERÊNCIA

ANA CLAUDIA FROTA (São Paulo). **Dicas para Elaborar um Manual de Boas Práticas**. 2014. Disponível em: <Dicas para elaborar um manual de Boas Práticas Respeite a autoria e referencie a fonte original: <https://foodsafetybrazil.org/dicas-para-elaborar-um-manual-de-boas-praticas/>>. Acesso em: 31 ago. 2018.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Gerência Geral de Alimentos. **Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação**: Resolução-RDC nº 216/2004. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>>. Acesso em: 31 ago. 2018.

BRASIL. Resolução da Diretoria Colegiada nº 52, de 29 de setembro de 2014. Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação. **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC N° 52, de 29 de setembro de 2014**. Brasília, DF: DOU, 01 out. 2014. n. 189, Seção 1, p. 51. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3637614/RDC\\_52\\_2014\\_.pdf/ca9f2f97-a99a-4e77-8ed0-302f19faa714](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3637614/RDC_52_2014_.pdf/ca9f2f97-a99a-4e77-8ed0-302f19faa714)>. Acesso em: 10 set. 2018.

BRASIL. Resolução da Diretoria Colegiada nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004**: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, DF: DOU, 16 set. 2004. n. 179, Seção 1, p. 25. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC\\_216\\_2004\\_COMP.pdf/66f5716e-596c-4b9d-b759-72ce49e34da0](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_216_2004_COMP.pdf/66f5716e-596c-4b9d-b759-72ce49e34da0)>. Acesso em: 10 set. 2018.

MARILAND VIEIRA (Florianópolis). Fiscal de Vigilância Sanitária. **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE MANUAIS DE BOAS PRÁTICAS E DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADO - POP**: Em conformidade com a Resolução RDC n° 216/04. Disponível em: <[https://www.alimentosonline.com.br/arquivos/897/roteiro\\_para\\_manual\\_bpf\\_pop\\_sc.pdf](https://www.alimentosonline.com.br/arquivos/897/roteiro_para_manual_bpf_pop_sc.pdf)>. Acesso em: 31 ago. 2018.

PAULA, Samira Luana de. **Conceitos Básicos sobre Boas Práticas de Fabricação e APPCC**: Série especial. 2017. Disponível em:

<<http://lifequaly.com.br/manual-de-boas-praticas-estabelecimentos-de-alimentacao/>>.

Acesso em: 31 ago. 2018.

SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Portaria nº 78, de 28 de janeiro de 2009. Aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aprova Normas para Cursos de Capacitação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação e dá outras providências. **Portaria N° 78/2009**. Porto Alegre, RS: DOE, 30 jan. 2009. p. 35-40. Disponível em:

<<https://cevs.rs.gov.br/legislacao-sanitaria-Atualizada-na-area-de-alimentos>>. Acesso em: 10 set. 2009.

SECRETÁRIA DE SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Portaria nº 1224, de 28 de novembro de 2014. Altera a Portaria nº 78, de 30 de janeiro de 2009, que aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aprova Normas para Cursos de Capacitação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação e dá outras providências. **Portaria N° 1224/2014**. Porto Alegre, RS: DOE, 02 dez. 2014. p. 51. Código: 1418094. Disponível em: <<http://www.radaroficial.com.br/d/5917935286616064>>. Acesso em: 10 set. 2014.

SÃO PAULO. Prefeitura Municipal de São Paulo. Secretaria Municipal da Saúde Coordenação de Vigilância em Saúde. **Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos**. São Paulo: Núcleo Técnico de Comunicação em Vigilância em Saúde, 2016. 84 p. Disponível em:

<[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/manual\\_alimentos\\_baixa\\_marco\\_16\\_join\\_1457552907.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/manual_alimentos_baixa_marco_16_join_1457552907.pdf)>. Acesso em: 31 ago. 2018.

VALE, Mayara. **Entenda o que é o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos**. 2016.

Disponível em:

<<https://consultoradealimentos.com.br/consultoria/manual-de-boas-praticas-de-manipulacao-de-alimentos/>>. Acesso em: 31 ago. 2018.

WERNER, Ticiania. **Manual Boas Práticas**: Restaurante & Empório. 2018. Disponível em:

<[http://www.ticianawerner.com.br/docs/manualboaspraticas\\_ticianawerner.pdf](http://www.ticianawerner.com.br/docs/manualboaspraticas_ticianawerner.pdf)>. Acesso em: 31 ago. 2018.

***Parabéns, você concluiu a leitura desse material.  
Mas a sua evolução não para por aqui!***

*Acesse o próximo conteúdo gratuito do Sebrae  
e continue aprofundando suas ideias.*

***CLIQUE AQUI***



[sebraers.com.br](http://sebraers.com.br)  
0800 570 0800