

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



POP – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

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

*Material baseado na RDC 216/2004 e RDC 52/2014.

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

SUMÁRIO

O QUE É POP?	4
POR ONDE COMEÇAR?	5
PREPARE-SE	5
PENSE NESSES PONTOS	6
COMO ESCREVER?	8
SUGESTÃO DE ESTRUTURA PARA O DOCUMENTO	9
QUAIS SÃO OS POPS?	10
DICAS	19
REFERÊNCIAS	21

O QUE É POP?

A dica aqui é: você precisa conhecer a legislação!
As respostas para todas as dúvidas estão lá.

Então vamos ver o que a legislação fala sobre os POPs:

“Procedimento Operacional Padronizado - POP: procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos.”

Essa é a definição disponível na RDC 216/2004 da Anvisa.

Ou seja, o Procedimento Operacional Padrão é uma ferramenta onde são registradas as informações necessárias para a realização de um procedimento.

Ele padroniza a atividade de forma simples com as informações necessárias para que ela seja executada sempre da mesma forma.

POR ONDE COMEÇAR?

Prepare-se

Se você ainda não tem todos os procedimentos padronizados, comece identificando a pessoa ou as pessoas responsáveis por executar a tarefa. Junto aos colaboradores que sabem fazer bem o procedimento, busque a melhor forma de realizá-lo - mais do que uma lista de atividades a cumprir, o POP deve representar a melhor forma de realizar aquela atividade.

A legislação não impõe um modelo padrão de documento para o POP, desde que tenha todas as informações necessárias. Então você pode escolher o melhor formato de documento para a sua empresa. Todavia, é importante seguir um modelo, porque as pessoas acabam se familiarizando com o documento, o que facilita a interpretação das informações.



Pense nesses pontos

Quem vai usar?

Ao descrever o procedimento, pense em quem será o usuário do documento. Faça adequação da linguagem, sempre buscando a simplificação, o que facilita a leitura.



Por que é importante?

Ao elaborar um POP, estamos padronizando um procedimento para que ele seja realizado sempre da mesma forma. Mas por que esse POP é necessário? Por que ele é importante? É para garantir a qualidade do produto? A segurança do funcionário? Para otimizar processos?

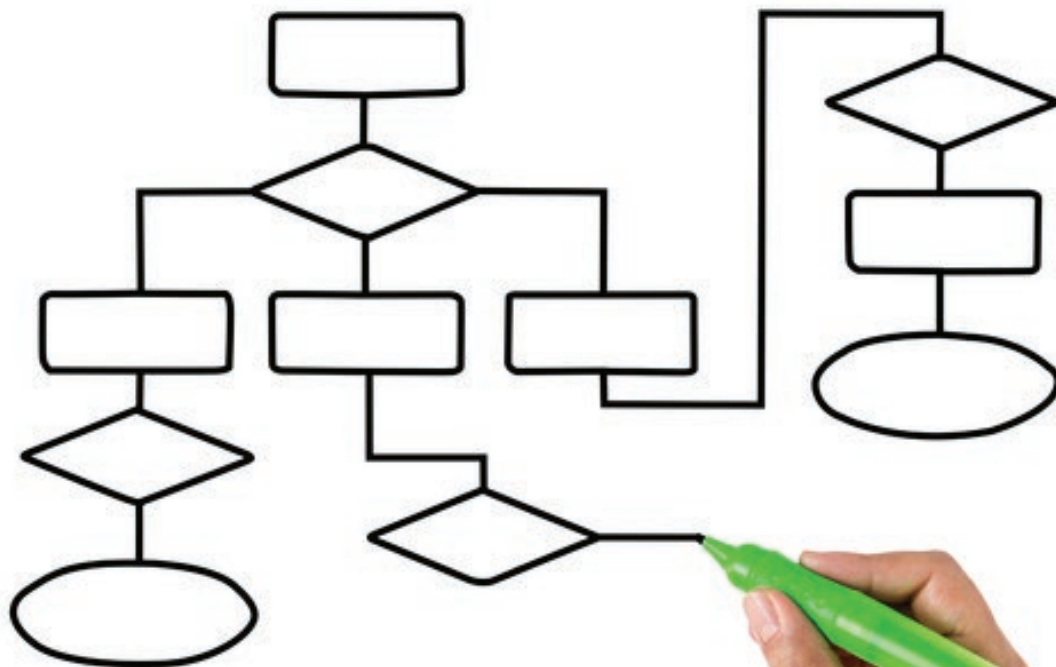


Pensando na importância e na finalidade do POP, vai ser bem mais fácil escrevê-lo, sabendo o que deve ser enfatizado.



Quer que desenhe?

Sim, às vezes uma imagem vale mais que mil palavras e longas frases. Se o procedimento é longo ou um pouco mais complexo, sendo necessário tomar algumas decisões no caminho, um **fluxograma** pode facilitar o entendimento. Algumas tarefas são difíceis de descrever, mas uma foto ou um desenho simplificam muito a interpretação.



Como escrever?

Veja o que diz a RDC 216/2004. Essas são as informações que não podem faltar:

- **Instruções sequenciais das operações;**
- **Frequência de execução;**
- **Nome, cargo ou função dos responsáveis pelas atividades.**

Os POPs também devem ser aprovados, datados e assinados pelo responsável do estabelecimento. Essas informações podem ser colocadas no cabeçalho e no rodapé do documento.

Os registros relacionados aos POPs devem ser mantidos por período mínimo de 30 dias, contados a partir da data de preparação dos alimentos.



Sugestão de estrutura para o documento:



1 Nome e código:
identifique seu POP



2 Objetivo:
para quem se destina o documento e qual a sua finalidade.



3 Aplicação:
local de aplicação do procedimento, área ou equipamento.



4 Materiais Necessários:
utensílios e produtos utilizados no procedimento.



5 EPIs Necessários:
descrever todos os equipamentos de proteção individuais necessários para executar as tarefas.



6 Frequência:
de quanto em quanto tempo deve ser realizado?



7 Executante:
nome ou função da pessoa que executará as tarefas.



8 Descrição:
passo a passo, explicando os procedimentos a serem seguidos.



9 Registro
fazer referência ao formulário de registro da realização dos procedimentos.

Quais são os POPs?

Os serviços de alimentação devem implementar Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens:

01 Higienização de instalações, equipamentos e móveis;

02 Controle integrado de vetores e pragas urbanas;

03 Higienização do reservatório;

04 Higiene e saúde dos manipuladores.

Esses são os POPs obrigatórios pela RDC 216/2004. Porém, além desses você pode padronizar outros procedimentos que também sejam importantes para a sua empresa.



1. Higienização de instalações, equipamentos e móveis

Conforme a legislação, os POPs referentes às operações de higienização de instalações, equipamentos e móveis devem conter as seguintes informações:

- Natureza da superfície a ser higienizada
- Método de higienização
- Princípio ativo selecionado e sua concentração,
- Tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados
- Temperatura, quando aplicável
- Se necessário, descrever operação de desmonte dos equipamentos

É importante que esse procedimento contemple todas as áreas, equipamentos, utensílios e móveis existentes no estabelecimento. Para isso, você pode descrever separadamente o procedimento de higienização de cada um desses itens.



Veja um exemplo:

	Procedimento Operacional Padrão	Cód. POP-01
	Higienização de instalações, equipamentos e móveis	Revisão 02
		Página: 1/4

Objetivo: Estabelecer procedimentos de higienização de Instalações, equipamentos e móveis; promover a capacitação dos funcionários quanto a higienização.

Descrição:

Aplicação: Higienização Fogão e Forno

Frequência: diária

Executante: equipe da cozinha.

EPI's: luvas de borracha, avental, mascarás e touca.

Materiais: esponja, detergente diluído conforme orientação no rótulo, desincrustaste.

- Remova a sujeira com auxílio de um pano úmido;
- Retire as grades;
- Fazer raspagem das incrustações com uma espátula;
- Remover a sujeira com água;
- Com auxílio de um borrifador espalhar desincrustaste puro em toda superfície deixar agir por 10 a 20 minutos;
- Esfregue com esponja;
- Enxague com água
- Esfregue toda superfície com esponja umedecida com detergente puro;
- Enxaguar com água;
- Deixe secar.

Aplicação: Higienização de pratos, talheres, panelas e utensílios

Frequência: após o uso.

Executante: Cozinheiro e Auxiliar.

EPI's: luva de borracha, avental e touca.

Materiais: esponja dupla face, esponja de aço, detergente, álcool 70%, pano de limpeza descartável.

- Lave em água corrente para remover os resíduos;
- Esfregue os pratos com esponja embebida em detergente, no caso das panelas utilize esponja de aço;
- Enxágue em corrente;
- Deixe escorrer;
- Borrife álcool 70%;
- Deixe secar;
- Enxugue com pano de prato limpo;
- Guarde em local apropriado.

Elaboração:	José Correia
Aprovação:	José Correia
Data: 12/09/2018	Data: 14/09/2018

2. Controle integrado de vetores e pragas urbanas

Os POPs relacionados ao controle integrado de vetores e pragas urbanas devem contemplar:

- medidas preventivas;
- medidas corretivas;
- se aplicável o controle químico, disponibilizar informações e documentação da empresa especializada.

As medidas preventivas devem ser eficazes e contínuas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos vetores e pragas urbanas.

Exemplo de algumas ações:

Controle para evitar a entrada de insetos e roedores:

- porta externa com molas para garantir fechamento automático;
- uso de ralos sifonados com dispositivo de fechamento;
- uso de telas milimétricas em aberturas;
- cortinas de ar nas portas de entrada.

Quando as medidas preventivas não forem eficazes, você pode utilizar o controle químico como medida corretiva, desde que seja executado por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfetantes regularizados ¹.

A empresa especializada contratada deve estabelecer procedimentos para evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios com químicos.

Exemplo de procedimento para evitar contaminação:

Os cuidados a serem observados na aplicação do produto desinfetantes devem ser orientados pela empresa contratada para este fim.

De modo geral, deve-se:

- retirar louças e travessas e guardá-las em local adequado;
- cobrir equipamentos e utensílios com saco plástico;
- higienizá-los antes do uso.



A empresa contratada também deve fornecer comprovante do serviço prestado, constando, no mínimo, as seguintes informações ²:



Nome do cliente



Endereço do imóvel



Pragas alvo



Data de execução dos serviços



Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por pragas alvo



Grupos químicos dos produtos eventualmente utilizados



Nome e concentração de uso dos produtos eventualmente utilizados



Orientações pertinentes ao serviço executado



Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;



Número do telefone do Centro de **Informação Toxicológica**



Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental, com seus respectivos prazos de validade.

¹ Fonte: RDC n° 34, de 18/08/2010 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfestantes.

² Fonte: RDC n° 52, de 22/10/2009 - Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências, alterada pela RDC n° 20, de 13/05/2010.

3. Higienização do reservatório

Os POP referentes à higienização do reservatório devem especificar as informações constantes do item do POP de Higienização, como:

- Natureza da superfície a ser higienizada;
- Método de higienização;
- Princípio ativo selecionado e sua concentração;
- Tempo de contato dos agentes químicos e/ou físicos utilizados;
- Temperatura, quando aplicável

Quando realizada por empresa terceirizada, deve ser apresentado o certificado de execução do serviço. Além da comprovação de limpeza, solicitar laudo de análise da água - e manter em arquivo até a próxima limpeza.

Se seu estabelecimento está em um shopping ou em outro local que tenha reservatório coletivo, a administração do local deve fornecer para você uma cópia do certificado de execução do serviço. Lembre-se que essa higienização deve ser realizada, no mínimo, semestralmente.



4. Higiene e saúde dos manipuladores

Os POPs relacionados à higiene e saúde dos manipuladores devem contemplar:

- ✓ as etapas da lavagem e assepsia das mãos;
- ✓ a frequência;
- ✓ e os princípios ativos usados.

Problemas de saúde: você também deve informar no POP quais são 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 qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.



Exames: o POP também descrever os exames a que os manipuladores de alimentos são submetidos, bem como a periodicidade. Esses exames devem ser definidos pelo médico do trabalho.



Capacitação: você deve descrever o programa de capacitação dos manipuladores em higiene, informando a carga horária, o conteúdo programático e a frequência da realização. Mantenha arquivados os registros da participação, com o nome dos funcionários.





É importante ressaltar que a RDC 216/2004 fala que devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem de mãos e demais hábitos de higiene. Você pode fazer um cartaz com as etapas descritas no POP em formato de texto ou usando imagens e afixar em vestiários e lavatórios. Mas lembre-se de que no cartaz, você está colocando só uma parte do POP, o passo a passo.

Veja os exemplos de cartazes:

Para lavagem correta das mãos siga os seguintes passos:

1. Utilize a água corrente para molhar as mãos;
2. Esfregue a palma e o dorso das mãos com sabonete, inclusive as unhas e os espaços entre os dedos, por aproximadamente 15 segundos;
3. Enxágue bem com água corrente retirando todo o sabonete;
4. Seque-as com papel toalha, ou outro sistema de secagem eficiente;
5. Esfregue as mãos com um pouco de produto antisséptico.

Para lavagem correta das mãos siga os seguintes passos:

1.  Utilize a água corrente para molhar as mãos;
2.  Esfregue a palma e o dorso das mãos com sabonete, inclusive as unhas e os espaços entre os dedos, por aproximadamente 15 segundos;
3.  Enxágue bem com água corrente retirando todo o sabonete;
4.  Seque-as com papel toalha, ou outro sistema de secagem eficiente;
5.  Esfregue as mãos com um pouco de produto antisséptico.

Dicas

Além dos POP's obrigatórios, você pode elaborar outros para atividades corriqueiras, que, se padronizadas, podem ajudar e facilitar o trabalho do manipulador de alimentos.

Exemplo:

POP DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DE FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES – POP - 05

OBJETIVO

Definir procedimento de higienização e preparação de frutas, legumes e verduras.

QUEM DEVE REALIZAR

Cozinheiros e auxiliares de cozinha.

ONDE APLICAR

Frutas, legumes e verduras.

FREQUÊNCIA

Sempre que houver preparação de alimentos com frutas, verduras e legumes.

MATERIAIS NECESSÁRIOS

Bacia ou caixa plástica, relógio (para medir o tempo do molho), água, água sanitária.

COMO REALIZAR

- Limpar verduras, legumes e frutas, retirando as folhas, partes e unidades deterioradas.
- Lavar em água corrente os folhosos (alface, rúcula, radite, agrião, etc.) folha a folha; as frutas e legumes, um a um - e colocá-los em bacia limpa.
- Colocar de molho por 15 minutos em solução clorada, utilizando água sanitária na diluição de 200ppm.
- Enxaguar em água corrente.
- Cortar os alimentos para a preparação dos pratos com as mãos e os utensílios bem lavados.

SOLUÇÃO CLORADA – a 200 – 250ppm (ppm = parte por milhão):

- 10ml (1 colher de sopa rasa) de água sanitária para uso geral em 1 litro de água.

Escreva o POP e teste com a sua equipe. Acompanhe a execução, verificando se o POP está adequado, se precisa de algum ajuste e se as pessoas estão seguindo os passos definidos no procedimento. E busque continuamente melhorar o procedimento.



REFERÊNCIAS

BLOG GAZIN ATACADO (Brasil). Redação (Org.). **Como desenvolver seu procedimento operacional padrão (POP)**. 2015. Disponível em: <<http://blog.gazinatacado.com.br/como-desenvolver-seu-procedimento-operacional-padrao-pop/>>. Acesso em: 10 out. 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 Nº 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>. 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 Nº 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>. Acesso em: 10 set. 2018.

BRASIL. RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfestantes. **Resolução de Diretoria Colegiada – RDC Nº 34, de 16 de Agosto de 2010**. Brasília, DF: DOU, 18 ago. 2010. n. 158, Seção 1, p. 42. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_34_2010.pdf/0259adb1-e660-467c-be79-b1e165fd9e71?version=1.0>. Acesso em: 18 set. 2018.

BRASIL. RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009. Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. **Resolução de Diretoria Colegiada – RDC Nº 52, de 22 de Outubro de 2009**. Brasília, DF: DOU, 26 out. 2009. n. 204, Seção 1, p. 61. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_52_2009_COMP.pdf/83a03704-3234-4a64-97a2-9972be694825>. Acesso em: 18 set. 2018.

BRASIL. RDC nº 20, de 12 de maio de 2010. Dá nova redação ao disposto no art. 9º, da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. **Resolução de Diretoria Colegiada – RDC Nº 20, de 12 de Maio de 2010**. Brasília, DF: DOU, 13 maio 2010. n. 90, Seção 1, p. 62. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_20_2010.pdf/9343ba16-679e-4dea-b2ff-04e53f7a7d6d>. Acesso em: 18 set. 2018.

FERNANDES, Reinaldo; AMORIM, Thais Núbia. **Manual de Boas Práticas em UAN's / UPR's:** Material de base para elaboração de Manual de Boas Práticas em UAN's e UPR's. 2017. Disponível em: <<https://pt.calameo.com/read/005410679a1bb312523e4>>. Acesso em: 10 out. 2018.

MAYARA VALE (São Paulo). Consultora de Alimentos. **POP – Procedimento Operacional Padrão. O que é e como elaborar?** 2017. Disponível em: <<https://consultoradealimentos.com.br/consultoria/pop-procedimento-operacional-padrao-2/>>. Acesso em: 18 set. 2018.

MOBIKIT | EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA COZINHA INDUSTRIAL (Valinhos-sp) (Ed.). **Como escrever um procedimento operacional padrão para restaurante.** 2017. Equipe Mobikit. Disponível em: <<http://www.mobikit.com.br/blog/como-escrever-procedimento-operacional-padrao-restaurante/>>. Acesso em: 18 set. 2018.

NATURALE DESINFESTAÇÃO (Brasil). **POP2 Controle Integrado de Pragas: Modelo.** 2009. Disponível em: <<https://pt.calameo.com/books/00003264074761290c6c9>>. Acesso em: 10 out. 2018.

PARANÁ. MÁRCIA CRISTINA STOLARSKI ET. AL. (Org.). **Procedimento operacional padronizado: POP.** Curitiba: Seed/pr, 2015. 1 v. Organizadores Márcia Cristina Stolarski; Andréa Bruginski Dorigo ; Fernanda Brzezinski da Cunha [e] Stela de Oliveira. ISBN 978-85-8015-073-5. Disponível em: <http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/alimentacao_escolar/pops_2016.pdf>. Acesso em: 18 set. 2018.

PAULA, Samira Luana de. **BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO E CODEX ALIMENTARIUS EM UMA LINGUAGEM SIMPLES E FÁCIL: MODELO DE PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAR NA DESCRIÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO.** 2017. Disponível em: <<http://lifequaly.com.br/boas-praticas-de-fabricacao-e-codex-alimentarius/>>. Acesso em: 10 out. 2018.

WERNER, Ticiania. **Manual Boas Práticas: Restaurante & Empório.** 2018. Disponível em: <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
0800 570 0800