

 Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Nº de páginas: 23

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

Elaborado por:

Nome	Assinatura/Data
Clique aqui para inserir o nome da pessoa que elaborou o manual.	Clique aqui para inserir a data de elaboração.

Aprovado por:

Nome	Assinatura/Data
Clique aqui para inserir o nome da pessoa que aprovou o conteúdo do manual.	Clique aqui para inserir a data de aprovação.

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 2 de 23

APRESENTAÇÃO

O Banco de Alimentos público do município de [Clique aqui para inserir o nome do município onde está situado](#) está situado no endereço [Clique aqui para inserir o endereço do banco de alimentos.](#)

Inaugurado em [Clique aqui para inserir uma data](#), iniciou suas atividades em [Clique ou toque aqui para inserir uma data.](#)

Com o compromisso de reduzir as perdas e desperdícios de alimentos e contribuir com a segurança alimentar e nutricional do público beneficiário, o Banco de Alimentos coleta alimentos que não foram comercializados, mas que ainda estão em boas condições para o consumo, e os entrega às instituições socioassistenciais cadastradas de modo a complementar seus cardápios e alimentar o público atendido. Visando garantir a qualidade dos processos e dos alimentos distribuídos, o Banco de Alimentos elaborou e implantou o Manual de Boas Práticas para Banco de Alimentos que descreve os procedimentos de higiene e de boas práticas operacionais adotados no banco, tendo como base requisitos higiênico-sanitários exigidos pelas legislações sanitárias vigentes.

No Manual de Boas Práticas para Banco de Alimentos estão descritos aspectos relacionados às condições ambientais, requisitos higiênico-sanitários da estrutura física, a manutenção e 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 dos alimentos transacionados e distribuídos às instituições beneficiárias.

É aplicável a todas as etapas e processos operacionalizados pelo Banco de Alimentos, a saber: coleta, transporte, recebimento, seleção, classificação, triagem, higienização, fracionamento, processamento, embalagem, distribuição e entrega de alimentos.

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 3 de 23

SUMÁRIO

1. Definições	4
2. Identificação e caracterização do Banco de Alimentos	5
3. Condições Ambientais – Externas e Internas.....	7
4. Requisitos higiênico-sanitários da estrutura física.....	9
5. Manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios	12
6. Controle da água de abastecimento	13
7. Controle integrado de vetores e pragas urbanas	13
8. Admissão e capacitação profissional	14
9. Controle da higiene e saúde dos manipuladores	15
10. Manejo de resíduos	16
11. Controle e garantia de qualidade dos alimentos transacionados nos bancos de alimentos – Documentação e Registro	16
12. Responsabilidade.....	17

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 4 de 23

1. Definições

[Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

O item “Definições” é o espaço do documento reservado para listagem de conceitos, definições e expressões que fazem parte da rotina técnica e operacional do banco de alimentos.

Para elaboração desse item, é importante e estratégico que o vocabulário, principalmente técnico e operacional, utilizado na elaboração do Manual de Boas Práticas para Bancos de Alimentos, seja listado com seus respectivos significados e definições. Essas definições servirão para auxiliar o leitor na compreensão do documento e o seu devido e correto entendimento.

Trata-se de uma padronização do vocabulário técnico e operacional utilizado pelo banco de alimentos, seja baseado na rotina prática do banco, seja baseado na literatura técnica especializada. O presente *Guia de Boas Práticas para Bancos de Alimentos* traz em seu conteúdo um Glossário de definições que pode ser consultado e utilizado pelo banco para elaboração do seu próprio item de “Definições” do Manual de Boas Práticas para Banco de Alimentos.

Sugere-se que a lista de definições seja apresentada em ordem alfabética e as definições em si sejam feitas com vocabulário de fácil entendimento e objetivo.

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 5 de 23

2. Identificação e caracterização do Banco de Alimentos

- 2.1. Nome do banco de alimentos: [Clique aqui para inserir a razão social do banco de alimentos](#)
- 2.2. Modalidade do banco de alimentos: [Clique aqui para informar se o banco é público, organização não-governamental, de Central de Abastecimento - Ceasa ou de serviço social autônomo](#)
- 2.3. Tipo operacional do banco de alimentos: [Clique aqui para informar se o banco de alimentos é do tipo Convencional ou Colheita Urbana e/ou Rural e informar também se o banco se caracteriza como uma unidade processadora de alimentos](#)
- 2.4. Endereço, telefone e e-mail: [Clique aqui para informar os dados de contato do banco de alimentos](#)
- 2.5. Responsável Técnico: [Clique aqui para inserir o nome completo, profissão, cargo e número do Registro no Conselho Profissional do responsável técnico pelo seu banco de alimentos](#)
- 2.6. Dias e horários de funcionamento: [Clique aqui para informar os dias da semana e os horários, incluindo turnos, de funcionamento do seu banco de alimentos](#)
- 2.7. Alvará ou licença sanitária: [Clique aqui para informar o órgão emissor do licenciamento, a data de emissão e a data de validade, se houver. *Observação: Anexar uma cópia do alvará ou licença sanitária do banco ao Manual.*](#)
- 2.8. Composição do quadro de recursos humanos

QUANTIDADE	FUNÇÃO	REGIME
Clique aqui para informar o número de funcionários que desempenham a função correspondente. <i>Exemplo: 01</i>	Clique aqui para informar a função. <i>Exemplos: Coordenador; Nutricionista; Assistente Administrativo; Motorista; Manipulador de alimentos; Serviços gerais.</i>	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário. <i>Exemplos: servidor; CLT; servidor cedido; voluntário.</i>
Clique aqui para informar o número	Clique aqui para informar a função.	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário.

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 6 de 23

Clique aqui para informar o número	Clique aqui para informar a função.	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário.
Clique aqui para informar o número	Clique aqui para informar a função.	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário.
Clique aqui para informar o número	Clique aqui para informar a função.	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário.
Clique aqui para informar o número	Clique aqui para informar a função.	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário.
Clique aqui para informar o número	Clique aqui para informar a função.	Clique aqui para informar o regime de trabalho do funcionário.

2.9. Características gerais de operacionalização do banco de alimentos

2.9.1. Tipos/grupos de alimentos recebidos e distribuídos pelo banco de alimentos

[Clique aqui para listar os tipos ou grupos de alimentos que são transacionados pelo banco de alimentos.](#)

2.9.2. Captação de alimentos

- a) Origens dos alimentos transacionados e sua respectiva participação média no banco de alimentos

ORIGEM DO ALIMENTO TRANSACIONADO	PERCENTUAL
Clique aqui para informar a modalidade de recebimento de alimentos no banco de alimentos	Clique aqui para informar o percentual médio do volume de aquisição pelo parceiro doador indicado na coluna à esquerda.
Idem	Idem
Idem	Idem
Idem	Idem
TOTAL:	100%

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 7 de 23

- b) Número médio de parceiros doadores [Clique aqui para informar o número médio de parceiros doadores.](#) *Essa informação orienta o planejamento operacional com base no porte de recebimento do banco de alimentos, no entanto, não exige que o Manual seja atualizado a cada alteração do número de parceiros doadores. A atualização do Manual pode ser feita em caso de grande alteração desse quantitativo.*
- c) Dias, horários e forma de coleta dos alimentos [Clique aqui para informar os dias, horários e forma de recebimento dos alimentos pelo banco de alimentos do parceiro doador](#)

2.9.3. Distribuição de alimentos

- a) Tipos de instituições cadastradas e beneficiárias do banco de alimentos: [Clique aqui para informar os tipos de instituições.](#) Exemplos: abrigos, comunidades terapêuticas, creches, escolas estaduais/municipais, instituições de longa permanência, dentre outras
- b) Número médio de instituições beneficiárias: [Clique aqui para informar o número médio.](#) Orienta-se atualizar o Manual em caso de alteração expressiva desse quantitativo
- c) Dias, horários e forma de distribuição dos alimentos: [Clique aqui para informar quando e como o banco de alimentos entrega os alimentos às instituições beneficiárias ou as instituições beneficiárias coletam os alimentos no banco de alimentos](#)

2.9.4. Atividades/etapas operacionais realizadas pelo banco de alimentos:

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever as atividades/etapas. Exemplo: coleta, transporte, recebimento, seleção, classificação, triagem, higienização, fracionamento, processamento, embalagem, distribuição, entrega de alimentos

3. Condições Ambientais – Externas e Internas

3.1. Condições Ambientais Externas

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 8 de 23

Nesse subitem do Manual, serão descritas as áreas circunvizinhas ao banco de alimentos, como: localização (condições de salubridade e condições urbanas – área industrial, área mista, área de comunidade), as vias de acesso, as condições externas ao imóvel onde o banco de alimentos está instalado, bem como a presença ou não de objetos em desuso e/ou estranhos às atividades do banco de alimentos.

3.2. Condições Ambientais Internas

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Nesse subitem do Manual, serão descritas as condições ambientais internas do banco de alimentos, como: informações sobre ventilação, exaustão, temperatura, umidade, iluminação, poluição sonora, ergonomia, dentre outros, apresentadas separadamente por setor. Exemplos: Setor de recepção, Setor de seleção e triagem, Setor de fracionamento e embalagem de alimentos secos, Setor de estocagem seca, Setor de estocagem com temperatura controlada, Setor de processamento, Setor de expedição, Setor administrativo, Setor de descarte. É indicado anexar ao Manual a planta baixa ou o leiaute do banco de alimentos, facilitando, portanto, a identificação de todos os setores. Exemplo do nível de detalhamento das informações sobre as condições ambientais internas:

3.2.1. Ventilação e exaustão

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever os meios artificiais (exaustores, equipamentos e filtros para climatização) e naturais (aberturas nas paredes – janelas) que asseguram o conforto térmico do banco de alimentos, por setor

3.2.2. Temperatura e umidade

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever a temperatura e umidade média de cada setor

3.2.3. Iluminação

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 9 de 23

Descrever o tipo de iluminação (natural ou artificial) e, se possível, o nível de iluminação de cada setor. Se as luminárias forem protegidas contra quebra e explosão, citar no Manual

3.2.4. Poluição sonora

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever a origem e o nível de decibéis (db), por setor. Nesse caso, podem ser descritas as medidas preventivas que garantam a saúde do trabalhador, como o uso de protetor auricular

4. Requisitos higiênico-sanitários da estrutura física

4.1. Dimensionamento da edificação

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever as características gerais do imóvel onde o banco de alimentos está instalado (exemplo: edificação térrea ou de dois ou mais andares), configuração geométrica, área total e de cada setor (em m²) e forma de separação dos setores entre si.

4.2. Fluxo do banco de alimentos

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

De modo a facilitar a descrição dos “Requisitos higiênico-sanitários da estrutura física”, reforça-se aqui a importância de anexar ao Manual de Boas Práticas para Bancos de Alimentos a planta baixa ou o leiaute do banco de alimentos, verificando e indicando a existência de fluxos cruzados e, se houver, descrevendo as medidas de controle para minimizar os riscos. Exemplo de verificação e indicação de cruzamento de fluxos em bancos de alimentos:

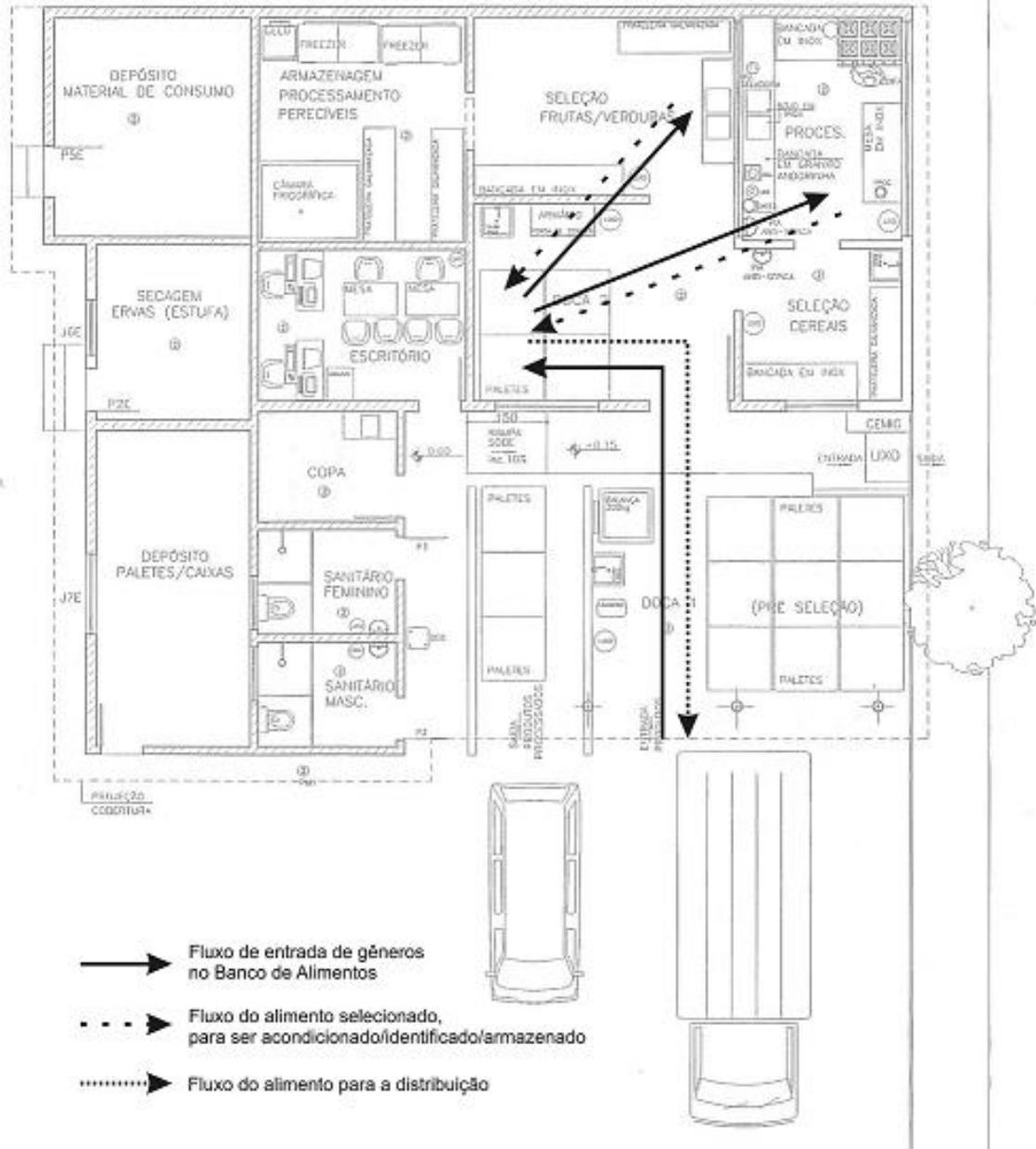


Figura 1. Exemplo de planta baixa de um banco de alimentos, com indicação de cruzamento de fluxos.

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 11 de 23

4.3. Características e condições da construção e dos materiais de revestimento dos setores do banco de alimentos

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever as características físicas de cada setor do banco de alimentos, a saber: tipo de construção e material de revestimento dos pisos, paredes/divisórias, telhados, tetos, forros, aberturas (ex. portas e janelas), bancadas, ralos, grelhas e canaletas.

4.4. Instalações elétricas

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Referenciar o tipo e a qualidade da instalação elétrica e a qualificação da mão-de-obra responsável pela manutenção.

4.5. Instalações hidráulicas

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Referenciar o tipo e a qualidade da instalação hidráulica e a qualificação da mão-de-obra responsável pela manutenção. Sobre cisternas e caixas d'água, descrever a localização e condições gerais da condição e da manutenção. Indicar o sistema de higienização das mãos (citar sobre a localização de lavatórios tanto na área de sanitários e vestiários, quanto nas áreas de produção do banco de alimentos).

4.6. Instalações sanitárias e vestiários

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever a localização no banco de alimentos, número de sanitários e vestiários por sexo, sanitários e vestiários para pessoas portadoras de deficiência física. Descrever também sobre o suprimento de produtos destinados à higiene pessoal.

4.7. Serviços básicos de saneamento

4.7.1. Deságue e sistemas de esgotamento sanitário

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 12 de 23

Informar se ligado à rede de esgoto ou forma de tratamento – exemplo: fossa séptica, fossa biodigestora.

5. Manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios

5.1. Número, capacidade, tipos e estado de conservação de equipamentos e utensílios

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Relacionar os equipamentos e utensílios existentes (quantidade, capacidade, tipo e estado de conservação) e suas especificações (modelo e material) por setor do banco de alimentos. Orienta-se a descrição detalhada, principalmente, do setor de processamento, o qual possui atividades que se aproximam das realizadas por estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos.

5.2. Higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever as operações de higienização das instalações, equipamentos e utensílios, discriminando a frequência, o(s) responsável(is) pela atividade, os produtos saneantes utilizados e outros cuidados tomados com a higienização. Ainda, descrever sobre a higienização das caixas de gordura. É imprescindível que as atividades sejam detalhadas por setor, equipamento e utensílio (ou grupo de utensílios).

5.3. Manutenção das instalações, dos equipamentos e dos utensílios

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Descrever a forma e frequência de manutenção das instalações, equipamentos e utensílios, discriminando o(s) responsável(is) pela atividade. No caso específico de equipamentos, orientar sobre montagem e desmontagem e discriminar sobre o programa de manutenção preventiva e calibração (como é feito e registros de controle).

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 13 de 23

6. Controle da água de abastecimento

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

O item “Controle da água de abastecimento” é reservado para descrição sobre o sistema de abastecimento da água e, portanto, orienta-se registrar a capacidade de abastecimento (tamanho do reservatório) e as condições de potabilidade da água. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, informar sobre os testes para garantia da potabilidade.

Quando for o caso, descrever, também, sobre os procedimentos para fabricação e armazenamento de gelo utilizado para consumo ou para uso nas atividades de processamento de alimentos.

Ainda, sobre os reservatórios de água, descrever características do revestimento, estado de conservação e informações sobre a higienização do reservatório, constando a frequência e os registros da operação.

7. Controle integrado de vetores e pragas urbanas

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Esse item está reservado para descrever informações sobre:

- *como é realizado o controle de vetores e pragas (ratos, baratas, formigas, moscas e outros)*
- *quem faz o controle de vetores e pragas (se for empresa especializada terceirizada, informar o nome da empresa com seu respectivo CNPJ, endereço e número de alvará sanitário)*
- *quais os produtos e métodos utilizados*
- *frequência da realização dos procedimentos*
- *quais procedimentos de controle (uso de telas, cuidados na retirada do lixo, cuidados com frestas, cuidados no recebimento de algum produto que possa estar infestado, a exemplo de caixas recebidas pelos parceiros para transporte de alimentos hortifrutí)*

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 14 de 23

É importante que os registros estejam sempre visíveis e atualizados, de modo a facilitar o controle da frequência dos procedimentos.

8. Admissão e capacitação profissional

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Em função dos diversos profissionais e ocupações que compõem o quadro de recursos humanos do banco de alimentos, recomenda-se que as informações dos procedimentos para admissão e da capacitação profissional sejam descritas separadamente por função/cargo/ocupação.

8.1. Admissão profissional

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Registrar a forma de recrutamento dos candidatos às vagas do quadro de pessoal do banco de alimentos, bem como o formato, critérios de avaliação no processo de seleção e questões relacionadas aos direitos trabalhistas.

8.2. Capacitação profissional

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

É fundamental que o banco de alimentos estabeleça um programa contínuo de capacitação e treinamento dos manipuladores de alimentos e demais colaboradores a respeito da manipulação segura dos alimentos em todas as etapas operacionais do banco, tais como:

- *Microbiologia de alimentos;*
- *Manipulação higiênica de alimentos;*
- *Formas de contaminação dos alimentos;*
- *Boas Práticas;*
- *Doenças transmitidas por alimentos (DTA), dentre outros temas.*

Para registro desse programa, recomenda-se descrever a frequência de realização, formato, conteúdo e forma de registro da capacitação, incluindo modelo de registro de controle de

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 15 de 23

assiduidade dos participantes (ex.: lista de presença apresentando informação sobre data, hora, nomes e respectivas assinaturas). Ainda, é importante que o banco mantenha os registros das atividades de treinamento e capacitação planejadas e ministradas a todos os manipuladores de alimentos e demais colaboradores.

8.3. Trabalhadores temporários ou voluntários

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Como os bancos de alimentos contam com uma força de trabalho diferenciada, é importante que o seu Manual de Boas Práticas relacione quais as atividades que podem ser executadas pelos trabalhadores temporários e voluntários, que não possuem vínculo contínuo com o banco de alimentos. Além disso, descrever a estratégia de capacitação e treinamento desses trabalhadores com relação à manipulação segura dos alimentos nas etapas operacionais que eles venham a realizar.

9. Controle da higiene e saúde dos manipuladores

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Este item é de extrema importância para o Manual de Boas Práticas do Bancos de Alimentos, uma vez que os manipuladores de alimentos são os principais agentes de contaminação biológica dos alimentos. Por isso, o controle da higiene e saúde dos manipuladores possui um caráter preventivo na ocorrência de doenças transmitidas por alimentos. Nesse sentido, recomenda-se que as condições relativas à admissão, ocupação, capacitação e controle da higiene e saúde dos manipuladores estejam detalhadamente descritas e registradas no Manual.

9.1. Controle da higiene dos manipuladores

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Nesse item, é indicado registrar as orientações e procedimentos sobre a higiene e hábitos pessoais e comportamentais dos manipuladores de alimentos que possam interferir nas condições higiênico-sanitárias do banco (exemplos: lavagem e antissepsia das mãos,

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 16 de 23

equipamentos de proteção individual, uniformes, uso de acessórios e adornos, celulares e outros).

Ademais, ressalta-se a importância de descrever o controle da higiene dos visitantes.

9.2. Controle da saúde dos manipuladores

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Nesse item, informações sobre a prevenção, o controle da saúde e os procedimentos em caso de lesões e enfermidades dos manipuladores necessitam estar registrados, como:

- *levantamento de riscos operacionais;*
- *definição e orientação sobre uso e troca de equipamentos de proteção individual (EPI);*
- *controle da realização de exames médicos;*
- *ações adotadas pelo banco de alimentos visando a promoção da saúde dos manipuladores.*

Recomenda-se, ainda, que o banco de alimentos mantenha registros sobre realização dos exames médicos admissionais e periódicos de cada manipulador de alimentos.

10. Manejo de resíduos

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Incluir informação sobre a separação de lixo reciclável e tipo de depósito de lixo, forma e frequência de retirada e coleta do lixo. Sobre a separação do lixo orgânico produzido pela operacionalização/triagem do banco de alimentos, citar a forma de coleta e a destinação (exemplo: compostagem e ou alimentação animal).

11. Controle e garantia de qualidade dos alimentos transacionados nos bancos de alimentos – Documentação e Registro

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 17 de 23

Nesse item, recomenda-se a descrição detalhada das etapas compreendidas na operacionalização do banco de alimentos, ou seja, a descrição sequencial e organizada das atividades, desde a coleta até a distribuição/entrega dos alimentos às instituições beneficiárias. Essa descrição pode ser feita por meio da elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP) para cada atividade ou etapa, com foco nos critérios higiênico-sanitários, de modo a manter a padronização e segurança do alimento. Além disso, para o controle e a garantia da qualidade dos alimentos transacionados nos bancos de alimentos, recomenda-se indicar em que momentos e de que forma as condições higiênico-sanitárias devem ser registradas. Podem ser utilizados, por exemplo, planilhas ou formulários padronizados e afixados em locais apropriados para fazer os registros necessários (data, horário, temperatura, umidade etc.). Sugere-se, ainda, acrescentar fluxogramas detalhando os processos operacionais relacionados a cada grupo de alimentos transacionado no banco de alimentos.

12. Responsabilidade

[Clique aqui para inserir o texto.](#)

Recomenda-se que o banco de alimentos designe um ou mais profissionais que, independentemente de outras funções, tenham autoridade e responsabilidade estabelecidas para:

- *Assumir a responsabilidade técnica das atividades de manipulação de alimentos desenvolvidas no banco de alimentos;*
- *Estruturar as Boas Práticas de modo que sejam assegurados a qualidade e a segurança dos alimentos manipulados e o atendimento aos requisitos regulamentares;*
- *Elaborar os documentos do programa de Boas Práticas do Banco de Alimentos (Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados);*
- *Capacitar o pessoal em todos os requisitos do programa de Boas Práticas;*
- *Manter, avaliar e melhorar continuamente o programa de Boas Práticas;*
- *Coordenar e definir as ações para estruturação, implantação e manutenção do programa de Boas Práticas;*

 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS CLIQUE AQUI PARA INSERIR O NOME DO SEU BANCO DE ALIMENTOS.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Página 18 de 23

- *Assegurar que as Boas Práticas sejam estabelecidas e mantidas em conformidade com a legislação sanitária vigente e as recomendações dos órgãos de fiscalização;*
- *Responder aos fiscais sanitários a respeito de todas as matérias relacionadas com o programa de Boas Práticas;*
- *Relatar o desempenho do programa de Boas Práticas à gestão do banco de alimentos para revisão e proposição de melhorias.*

 Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Nº de páginas: 23

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

APÊNDICE A

Planta Baixa do Banco de Alimentos

 Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Nº de páginas: 23

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

ANEXO A

Resolução RDC nº 216/2004

 Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Nº de páginas: 23

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

ANEXO B

Regimento Interno do [Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.](#)

 Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Nº de páginas: 23

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

ANEXO C

Procedimentos Operacionais Padronizados do [Clique aqui](#)
[para inserir o nome do seu banco de alimentos.](#)

 Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.	Versão do MBP: ex: 00
	Emissão: Clique aqui para inserir uma data.
	Nº de páginas: 23

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

ANEXO D

Cópia do Alvará ou Licença Sanitária do [Clique aqui para inserir o nome do seu banco de alimentos.](#)