PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL - RS
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA,
PECUARIA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
e-mail: sim.itatibadosul@gmail.com
FONE: 54-30835040

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026

NORMAS TÉCNICAS DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO

O Secretário Municipal da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município de Itatiba do Sul, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) mínimos obrigatórios que deverão constar no Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) dos estabelecimentos registrados no Serviço Inspeção Municipal (SIM), assim como as normas técnicas para elaboração deste Manual.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° Para efeito desta Instrução Normativa entende-se por:

I – Boas Práticas de Fabricação (BPF): condições e procedimentos higiênico sanitários e operacionais aplicados em todo o fluxo de produção, desde a obtenção dos ingredientes, matérias-primas e embalagens até a distribuição do produto final, com o objetivo de garantir a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal;

II – Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF): documento que reúne e descreve todas as operações realizadas pelo estabelecimento que envolvam as Boas Práticas de Fabricação, incluindo os Procedimentos Operacionais Padronizados mínimos obrigatórios constantes nesta Instrução Normativa;

III – Procedimento Operacional Padrão (POP): procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas de todas as etapas, desde recebimento, produção, armazenamento, transporte e controle das matérias-primas e produtos de origem animal. Sempre que aplicável, os POP's devem prever o monitoramento e as ações corretivas;

IV – Monitoramento: é a verificação de parâmetros que separam as condições aceitáveis das inaceitáveis, que são definidos pelos estabelecimentos para a adoção de uma ação corretiva a uma não conformidade baseando-se no conhecimento disponível em fontes, tais como: Regulamentos e legislação, literatura científica, dados de pesquisa oficialmente reconhecidos, referências de especialistas de indústrias, universidades ou instituições reconhecidas;

V – Ações corretivas: são medidas adotas pelo estabelecimento quando se constatam desvios nos parâmetros estabelecidos e/ou não conformidades para colocar o Procedimento Operacional Padrão (POP) em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e a legislação vigente. As ações corretivas devem ser específicas e suficientes para a eliminação da não conformidade;

VI – POP Implementado: A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no POP envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, assim como a realização dos monitoramentos.

Art. 3º Os POP's obrigatórios serão os seguintes:

I – POP 1

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

II – POP 2

ÁGUA DE ABASTECIMENTO

III – POP 3

ÁGUAS RESIDUAIS

IV – POP 4

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

V – POP 5

LIMPEZA E SANITIZAÇÃO – PPHO

VI – POP 6

HIGIENE, HÁBITOS E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

VII – POP 7

PROCEDIMENTO SANITÁRIO DAS OPERAÇÕES – PSO

VIII – POP 8

CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGENS

IX – POP 9

CONTROLE DE TEMPERATURAS

X – POP 10

CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DO PROCESSO

XI – POP 11

TESTES MICROBIOLOGICOS E FISICO-QUIMICOS

XII – POP 12

RECALL

XII – POP 13

TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

POP XIV – POP 14

CONTROLE DE FRAUDES

§ 1° Conforme as suas necessidades, os estabelecimentos poderão adicionar outros POP's além dos previstos.

§ 2º Os POP's não necessariamente deverão estar em ordem e em número dos listados nos incisos I ao XIV deste artigo, desde que todos os tópicos estejam contemplados.

§ 3º O MBPF e POP's devem ser renovados sempre que necessário para atender às adequações frente à legislação e aos procedimentos utilizados no estabelecimento.

§ 4º Os POP's deverão constar no MBPF ou estarem anexados a este, assim como as planilhas de autocontrole. Quando necessário, também poderão ser anexados fluxogramas de atividades e Instruções de Trabalho (IT's), entre outros elementos.

§ 5º A critério do SIM, os estabelecimentos poderão ser dispensados da apresentação de elemento de controle específico dentro do POP caso este controle não seja aplicável, bem como algum POP considerado desnecessário e/ou excessivamente oneroso para o volume de produção de determinado estabelecimento.

CAPÍTULO II

DA REDAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO

Art. 4º O Manual de BPF deve conter:

I – Identificação do estabelecimento: razão social, Inscrição Estadual, CNPJ/CPF, nome fantasia, classificação do estabelecimento, número de registro no SIM, endereço, telefone, e-mail;

II – Referências utilizadas para elaboração do Manual de BPF e dos POP's (legais, científicas e bibliográficas);

III – Lista de POP's utilizados no estabelecimento;

IV – Lista de planilhas de autocontrole utilizadas pelo estabelecimento e seus respectivos números;

V – Descrição das siglas e definições utilizadas no Manual de BPF e nos POP's;

VI – Relação dos produtos, com os respectivos números de registro;

CAPÍTULO III

DA REDAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS

Art. 5º Cada POP deve conter:

I – Descrição do procedimento propriamente dito, das instruções sequenciais das operações e dos pontos de controle, assim como a frequência da sua execução;

II – Descrição do método de registro do monitoramento, devendo contemplar o que será monitorado, como será monitorado (por inspeção visual ou outro modo de verificação), quando (frequência e/ou cronograma) e quem (responsável pelo monitoramento – cargo ou função dentro do estabelecimento); cada POP deverá conter ao menos uma planilha para monitoramento do procedimento;

III – Descrição das não conformidades possíveis durante os procedimentos, prevendo as ações corretivas e preventivas e estabelecendo em quais situações a medida corretiva deverá ser imediata;

§ 1º Em complemento, poderão conter fluxogramas de execução, descrição dos procedimentos sequenciais em formato de cartazes contendo representações gráficas, tabelas descritivas, descrição dos pontos críticos de controle, Instruções de Trabalho (IT's), planilhas de autocontrole, entre outros elementos.

§ 2º A descrição dos procedimentos deverá objetivar a padronização e consequente minimização da ocorrência de desvios ou falhas operacionais na execução das tarefas.

§ 3º A linguagem deve ser clara, objetiva e adequada a cada tipo de estabelecimento, a fim de promover o entendimento de todos os colaboradores.

§ 4º É de responsabilidade do estabelecimento capacitar os trabalhadores para a fiel execução e entendimento da importância da implementação e cumprimento dos procedimentos.

Art. 6º POP 1 – MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS: é o procedimento que objetiva manter todas as estruturas conforme projetadas, construídas e instaladas. A inspeção, monitorização e os registros periódicos da manutenção adotados

asseguram os padrões de identidade e qualidade dos alimentos, e que os alimentos foram produzidos e manipulados em condições sanitárias satisfatórias.

O POP 1 deve contemplar a Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme as seguintes definições:

I – Preventiva: quando há máquinas, equipamentos ou instalações cuja conservação é importante para a manutenção da sanidade dos alimentos, devendo ter cronograma com meses predeterminados de manutenção. Deve constar como é realizada a manutenção, quem a faz (com dados para contato), anexar contratos (se houver), quando e para quais equipamentos e/ou instalações;

II – Corretiva: ocorre quando alguma instalação e/ou equipamento necessita de conserto por apresentar defeito de funcionamento, desgaste ou quebra.

Art. 7º POP 2 – ÁGUA DE ABASTECIMENTO: deve contemplar o roteiro de controle da água obrigatoriamente potável utilizada em todo e qualquer processo nos estabelecimentos, mesmo a água utilizada para limpeza e higienização das superfícies.

§ 1º O monitoramento de cloro da água deve ser efetuado diariamente ou quando houver atividade no estabelecimento.

§ 2º A frequência de higienização dos reservatórios de água deve ser definida pelo próprio estabelecimento. No entanto, deve ser no mínimo a cada 6 (seis) meses.

§ 3º Os registros auditáveis da execução do procedimento de higienização dos reservatórios devem ser mantidos no estabelecimento, tanto se for executado por empresa terceirizada ou pelo próprio estabelecimento.

Art. 8º POP 3 – ÁGUAS RESIDUAIS O sistema de recolhimento de águas residuais deve ser capaz de drenar o volume produzido e de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

Art. 9º POP 4 – CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS: é o procedimento que tem como objetivo o controle preventivo da presença de roedores, insetos, animais domésticos e

pássaros no recinto industrial, visto que estes podem comprometer a higiene dos alimentos. O controle integrado de pragas é uma abordagem sistêmica que requer avaliação e monitoramento contínuos, ajustes conforme necessários, desenvolvimento de critérios para resultados positivos e combinação de ações preventivas e corretivas.

§ 1º O controle integrado de pragas pode ser executado por empresa terceirizada, desde que devidamente registrada e licenciada pelos órgãos competentes.

§ 2º Os registros auditáveis da execução do controle integrado de pragas devem ser mantidos no estabelecimento, tanto se for executado por empresa terceirizada ou pelo próprio estabelecimento.

Art. 10 POP 5 – LIMPEZA E SANITIZAÇÃO (PPHO): constitui-se na elaboração de um programa de limpeza e sanitização, que envolve múltiplos fatores relacionados, não só com as instalações, mas também com as características das superfícies que entram em contato com os produtos, a possibilidade de transferência de odores aos alimentos, as facilidades de desmontagem e montagem dos utensílios e equipamentos, além dos tipos de resíduos a serem removidos, devendo observar as especificações e propriedades dos agentes de limpeza e sanitização (material utilizado, tipo e concentração, frequência de aplicação e tempo de contato) e critérios utilizados na avaliação deste plano (inspeção visual e sensorial).

§ 1º O POP 5 deve descrever:

I – o tipo de superfície a ser higienizada, contemplando todos os procedimentos de limpeza e sanitização que deverão ser executados em todas as áreas de manipulação de alimentos e áreas de armazenamento de insumos, embalagens, rótulos e outros;

II – a necessidade de desmontagem de equipamentos para a higienização, explicando a forma de execução da tarefa para o melhor entendimento dos operadores;

III – a periodicidade, especificando a frequência da higienização;

IV – a forma como será feita a higienização propriamente dita, colocando todas as etapas da limpeza mecânica ou automática até a sanitização;

V – os produtos químicos usados na limpeza e na sanitização, assim como a diluição e o tempo de contato das superfícies com os produtos;

VI – quem será o responsável por cada processo, ou seja, qual o cargo ou função;

VII – o responsável pela verificação da efetividade da higienização.

VIII - o recolhimento e a destinação de todos os resíduos gerados pelas atividades do estabelecimento. Também deve ser descrito o descarte e a forma de remoção de outros resíduos líquidos gerados pelos trabalhos realizados, tais como soro e outros.

§ 2º O POP 5 divide-se em duas operações:

I – Pré-Operacional: consiste em avaliar a eficácia da higienização antes do início das operações com o intuito de indicar se as instalações, equipamentos e utensílios estão ou não em condições sanitárias para a liberação da atividade;

II – Pós-Operacional: consiste em avaliar a eficácia dos procedimentos de limpeza e sanitização efetuados após a realização dos trabalhos ou entre turnos de produção, a fim de eliminar resíduos e impedir o crescimento indesejado de biofilmes.

Art. 11. POP 6 – HIGIENE, HÁBITOS E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS: consiste no programa que objetiva garantir a realização de treinamentos, higiene pessoal, hábitos higiênicos e saúde adequados a todos os colaboradores a fim de evitar a contaminação dos alimentos.

§ 1º São fatores que devem ser considerados com vistas à elaboração do POP 6:

I – como será mantida as condições de saúde das pessoas (relação dos atestados de saúde com a declaração de aptidão para manipular alimentos, com validade anual);

II – a higiene pessoal solicitada pelo estabelecimento (roupas, cabelos, unhas, etc.);

III – os hábitos higiênicos necessários antes, durante e após os trabalhos, ao sair e ao retornar ao serviço, após a utilização de sanitários, antes e depois das refeições;

IV – a previsão de treinamentos aplicados aos manipuladores de alimentos, com cronograma periódico, para um comportamento adequado e a manutenção dos hábitos de boas práticas de fabricação durante os trabalhos.

§ 2º O POP 6 também deve ser aplicado aos manipuladores eventuais ou temporários.

Art. 12. POP 7 - PROCEDIMENTO SANITÁRIO OPERACIONAL (PSO): deve contemplar os procedimentos de limpeza e sanitização necessários a serem executados durante as etapas de fabricação, os quais são identificados como críticos em relação à possibilidade de contaminação cruzada entre o produto e a superfície dos equipamentos, utensílios de trabalho, produtos químicos, ou ainda, contaminação cruzada entre diferentes tipos de produtos no momento da produção.

§ 1º A descrição dos procedimentos sanitários operacionais está relacionada desde a entrada da matéria-prima até a saída do produto final da sala de manipulação.

§ 2º São alguns exemplos de PSO's comuns a todos os estabelecimentos:

I – Recolhimento dos resíduos das lixeiras durante o processamento, quando necessário;

II – Higienização necessária dos equipamentos, utensílios e móveis durante o processamento;

III – Higienização das mãos durante o processamento;

IV – Estado adequado das embalagens utilizadas no produto.

Art. 13. POP 8 – CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGENS: deve estabelecer a verificação e a conduta sanitária indispensáveis à seleção, ao recebimento, à guarda, ao armazenamento e ao controle das matérias primas, ingredientes, aditivos, embalagens e insumos. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes, aditivos e embalagens reprovados no controle efetuado.

Itens a serem considerados na descrição do POP 8:

I – Seleção de fornecedores: o que o estabelecimento procurará nas empresas que desejam

fornecer matéria-prima, ingredientes, aditivos, material de embalagem e insumos, quais serão os requisitos de qualidade dos produtos ofertados e, caso haja problemas de qualidade dos produtos fornecidos, o que será feito pelo estabelecimento;

II – Recepção: deve analisar possíveis alterações das matérias-primas em decorrência do tempo de espera para descarga e da infraestrutura existente para o desenvolvimento dos trabalhos, as aferições de temperatura e outros parâmetros, a inspeção visual e a conferência dos documentos fiscais pertinentes;

III – Estocagem da matéria-prima, ingredientes e aditivos: deve-se estudar não só a organização do armazenamento e as facilidades da realização da inspeção visual, como também as possíveis flutuações de temperatura e umidade que possam acarretar prejuízos à qualidade dos produtos estocados;

IV – Setor de embalagem: O material de embalagem, em alguns casos, pode carrear microrganismos aos produtos elaborados, comprometendo a inocuidade dos mesmos. Também, as implicações dos tipos de embalagens na vida de prateleira pretendida para os produtos e as condições de distribuição e exposição no varejo devem ser consideradas, assim como o tratamento a que estas embalagens são submetidas antes do uso.

Art. 14. POP 9 – CONTROLE DE TEMPERATURAS: estabelecimentos que tenham temperaturas envolvidas no processamento, os quais abranjam cozimento, pasteurização, emprego de calor/frio, essas precisam ser avaliadas e controladas, sendo que a variação térmica deve ser estabelecida.

Parágrafo único Os estabelecimentos devem possuir verificação e o registro das temperaturas conforme a necessidade de produção (sala de manipulação, câmara-fria, sala de maturação, sala de dessecação, equipamentos, entre outros), especificando as temperaturas de referência dos ambientes, câmaras frias, equipamentos de frio, equipamentos com produção de calor, entre outros.

Art. 15. POP 10 – CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DO PROCESSO. A aferição periódica dos instrumentos de controle de temperatura, peso e outros parâmetros garantem a perfeita e fiel medição dos controles técnicos e sanitários dos

processos. A inspeção, monitorização e os registros periódicos da manutenção e aferição adotados asseguram os padrões de identidade e qualidade dos alimentos, e que os alimentos foram produzidos e manipulados em condições sanitárias satisfatórias.

Art. 16. POP 11 – TESTES MICROBIOLOGICOS E FISICO-QUIMICOS. Análises laboratoriais de autocontrole: consiste no cronograma mínimo anual previsto pelo próprio estabelecimento como forma de autocontrole, para a realização das análises laboratoriais microbiológicas e físico-químicas da água de abastecimento, das matérias-primas e dos produtos, descrevendo a forma de colheita, preparação e transporte de amostras. Devem ser descritas as ações adotadas pelo estabelecimento frente aos resultados não conformes.

§ 1º Estabelecimentos Agroindustriais de Pequeno Porte poderão optar por não realizar análises laboratoriais de autocontrole.

Art. 17. POP 12 – RECALL: consiste na descrição de como o estabelecimento rastreia a sua produção a partir da matéria-prima até o produto elaborado e distribuído para a comercialização. É um conjunto de medidas e controles capazes de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto durante as etapas de produção, distribuição e comercialização, assim como das matérias-primas, ingredientes e aditivos utilizados em sua fabricação. Ainda, deve prever as situações para adoção do recolhimento de produtos em caso de não conformidade detectada que motive a retirada de produtos de circulação, colocando os procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto, assim como a forma de comunicação do recolhimento de produtos à cadeia produtiva e aos consumidores, quando necessário. Também, a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

§ 1º São requisitos básicos nos programas de recolhimento:

I – a nomenclatura (denominação de venda) correta dos produtos;

II – a identificação correta das datas de fabricação e/ou do prazo de validade dos produtos;

III – a identificação do lote do produto comercializado, que pode ser de um dia ou do turno da produção, desde que seja obtido sob condições uniformes de controle a partir do recebimento

da matéria-prima;

IV – o controle dos canais de distribuição e comercialização;

V – o controle dos registros que devem ser arquivados, ordenadamente, por no mínimo 3 (três) meses após vencido o prazo de validade do produto;

VI – a destinação adequada da matéria-prima, ingredientes, aditivos e embalagens causadoras da contaminação e/ou do produto impróprio e/ou produto final recolhido.

§ 2º Para detecção de possíveis falhas na rastreabilidade dos produtos de origem animal e para identificação de oportunidades de melhorias no POP 12, os estabelecimentos devem realizar, mesmo que somente documental, um simulado de recolhimento de produtos.

Art. 18. POP 13 – TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS: objetiva levar ao conhecimento dos operadores, além da função que executam, a responsabilidade que têm na inocuidade dos alimentos contra a contaminação de microrganismos patogênicos alimentares ou microrganismo que possam causar deterioração.

§ 1º Os treinamentos podem ser nas modalidades on-line ou presencial com registros desses eventos mantidos na empresa.

Art. 19. POP 14 – CONTROLE DE FRAUDES: deve contemplar a descrição dos controles de fraudes das matérias-primas recebidas para industrialização e/ou beneficiamento (cadastro de fornecedores, coleta de amostras e análises em laboratórios e no estabelecimento para detecção de fraudes), bem como dos produtos acabados, buscando a pesquisa de resíduos de antibióticos e demais fraudes pertinentes às matérias-primas e aos produtos de origem animal.

§ 1º No controle de fraudes, o estabelecimento deve descrever as análises e testes preconizados para cada tipo de matéria-prima/produto e, para as análises realizadas no próprio estabelecimento, descrever todas as etapas do procedimento.

CAPÍTULO IV

DA ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS DE AUTOCONTROLE

Art. 20. As planilhas de autocontrole utilizadas como método de registro (monitoramento) anexadas ao POP devem contemplar, quando aplicáveis:

I – Identificação: nome fantasia do estabelecimento;

II – Número da planilha: relacionando-a e interligando-a com o POP específico;

III – Limite crítico estabelecido: que quando ultrapassado será considerado uma não conformidade;

IV – Frequência: deve ser estabelecida uma periodicidade para o registro do monitoramento;

V – Data do registro do monitoramento e, em casos de procedimentos diários, o horário da realização do mesmo;

VI – Situação do limite crítico estabelecido, conforme e não conforme de acordo com a inspeção e monitoramento;

VII – Descrição das não conformidade caso o limite crítico seja ultrapassado;

VIII – Descrição das medidas corretivas adotadas pelo estabelecimento frente a não conformidade registrada;

IX – Assinatura do responsável pela execução do monitoramento e seu registro.

CAPÍTULO V

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. O Manual de BPF e os POP's deverão ser datados e assinados pelo Responsável Técnico e pelo Responsável Legal (proprietário) do estabelecimento.

§ 1º Todos os documentos devem estar acessíveis aos funcionários responsáveis pela execução e aos responsáveis pelo monitoramento e verificação.

§ 2º Os documentos devem estar disponíveis para verificação do cumprimento durante as fiscalizações, ou seja, o estabelecimento deve manter todos os documentos auditáveis à

disposição do SIM.

§ 3º O SIM poderá fazer apontamentos e/ou notificações referentes aos documentos auditáveis, para que todos os itens previstos na legislação estejam contemplados.

Art. 22. Os estabelecimentos produtores de alimentos são responsáveis pela aplicação da legislação sanitária vigente e pela garantia na produção de alimentos seguros à população.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba do Sul, 24 de novembro de 2026.

Alceri Norback
Secretário da Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Secretário Municipal da Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

Janice Cristiane Chies
Médica Veterinária
CRMV/RS 08686

Responsável pelo SIM

Valdemar Cibulski
Prefeito Municipal

Ciente:
Prefeito Municipal

Certifico que este documento foi publicado no Quadro Oficial da Municipalidade no dia 24/11/26

Kelen R. Z. Andrighi-Of. Adm. Matr. 729