IT – INSTRUÇÃO TRABALHO – SIM **Programas de Autocontrole**		**Páginas: 01 a 76**
Código: 07	**Data de Vigência:** 29/05/2027	**Versão n°:** 01

Elaborado por:	**Homologado por:**
Philipe Brito de Oliveira Médico Veterinário	Nelson Portela Presidente do CONVALE

PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

Decreto 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os artigos 27-A, 28-A e 29-A da Lei 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, Artigo 152;

Decreto 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o Artigo 2º do Decreto 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA - para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento;

Lei Federal nº 14.515, de 29 de dezembro de 2022

Instrução Normativa nº 17, de 06 de março de 2020 do MAPA;

Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA;

Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA.

2. OBJETIVOS

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM integrantes do CONVALE, implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro e reconhecimento no Serviço de Inspeção Municipal.

Estabelecer um procedimento operacional padrão de Verificação oficial dos Autocontroles local e documental, ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

3. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as empresas do SIM e ao fiscal do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

4. DEFINIÇÃO

Programas de Autocontrole – PAC's: Usados para se ter um controle do processo de produção. É um procedimento que fundamenta-se na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o objetivo de esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPFs, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PACs são instrumentos de gerenciamento de todo o processo de produção voltado para a qualidade.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

6. PROCEDIMENTO

6.1 Implantação dos programas de autocontrole pelos estabelecimentos

Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação – BPF, Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO e a Análise de perigo e pontos críticos de controle – APPCC.

Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, todos eles influenciando na qualidade do produto final. Neste caso, agrupam-se os mesmos em quatro categorias: instalações e equipamentos, pessoal, matérias-primas e metodologia de produção, formando-se os Programas de Autocontrole, que devem ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões, a saber:

Código	Programas de Autocontrole
1	Manutenção (*Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de instrumentos)*;
2	Água de abastecimento;
3	Controle integrado de pragas;
4	Higiene industrial e operacional;
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;
6	Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO);
7	Controle da matéria prima, ingredientes e material de embalagem;
8	Controle de temperaturas;
9	APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
10	Análises laboratoriais;
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
12	Rastreabilidade e recolhimento;
13	Bem-estar animal;
14	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

As agroindústrias que pleteiam integração ao SISBI-POA devem desenvolver e implantar todos os autocontroles descritos acima, nos casos de Estabelecimentos de abate, incluir também o número 13 e 14.

Esses autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção e acondicionamento, processamento, manipulação, fabricação, conservação, guarda, estocagem e transporte, de matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos, quais os cuidados na manutenção de instalações, máquinas, equipamentos e utensílios, dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, da iluminação e da ventilação, como é realizado o controle da água de abastecimento da indústria, os cuidados com as águas residuais, os procedimentos para o controle de pragas, da limpeza e sanitização, assim como para o controle da higiene, dos hábitos higiênicos, da saúde e dos treinamentos dos operários.

Também devem ser contemplados os procedimentos sanitários das operações, os procedimentos padronizados de higiene pré e operacional, a forma em que são realizados os controles das temperaturas dos ambientes e dos processos, o controle das calibrações e aferições dos equipamentos de monitoramento dos processos, dos laboratórios e das análises laboratoriais, das formulações dos produtos e do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, quando for o caso.

Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: O que? Quem? Como? Onde? Quando? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole modelo ANEXO 01.

Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deverá ser atualizado.

7. ELEMENTOS DE CONTROLE

7.1 MANUTENÇÃO

- **Equipamentos, instalações e utensílios em geral**
- **Iluminação**
- **Ventilação**
- **Águas Residuais**
- **Calibração e aferição de instrumentos**

7.1.1 Equipamentos, instalações e utensílios em geral

Objetivo geral

Avaliar se as instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e se estão em condição sanitária de operação.

Descrever se existem vestiários e sanitários em número suficiente e de tamanhos adequados ao número de trabalhadores das indústrias e se estes estão instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/armazenamento.

Descrever se os equipamentos são suficientes para satisfazer às necessidades da demanda, como são organizados e se estão em condições higiênicas adequadas a um estabelecimento produtor de alimentos. Descrever o mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais e se são em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal. Os calçados devem ser guardados separados das roupas.

Descrever como é a instalação de vasos sanitários, se estes estão funcionando perfeitamente, sempre provida de lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha não reciclável, ou outra forma de absorvente higiênico para a secagem das mãos ou método de secagem alternativo, assim como detergente e sanitizante apropriados para as mãos devendo ser mantidos nas condições mais rigorosas de higiene. A lavagem das mãos e antebraços é compulsória quando da saída de vestiários, sanitários e mictórios e antes de entrar nos locais onde são manuseados e processados matérias-primas, produtos e subprodutos. Os uniformes e aventais também devem ser protegidos de contaminações quando esses locais forem utilizados.

Avaliar se os acessos às áreas industriais, há instalação de barreiras sanitárias em número adequado ao contingente de pessoas que ali trabalham. Estas consistem no conjunto formado por dispositivo com torneira com água, escova e detergente para lavagem de calçados, denominada lava botas, torneira, pia e dispositivo com detergente para a lavagem das mãos e

antebraços e também dispositivos com toalhas de papel não reciclável e com desinfetante para a secagem e sanitização das mãos e antebraços. Todas as torneiras devem ter mecanismo de fechamento que não utilize as mãos. Avaliar se existem cestos com tampas articuladas e de abertura e fechamento também não manual para o depósito das toalhas de papel não reciclado utilizadas. As barreiras sanitárias devem ser instaladas em locais estratégicos, de forma que as pessoas, quando acessarem as áreas industriais, sejam obrigadas a higienizarem os calçados, as mãos e antebraços.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos métodos de controle utilizados para manutenção de equipamentos e instalações, como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;
- Descrição dos controles dos tipos de manutenção (preventiva e corretiva);
- Descrição da frequência de monitoramento;
- Descrição dos métodos de controle utilizados para a manutenção, organização, higienização e funcionalidade das instalações, equipamentos dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

7.1.2 Iluminação

Objetivo geral

Avaliar se a manutenção e a funcionalidade da iluminação de todas as áreas industriais apresentar-se iluminadas e com intensidade adequada, verificando se nas áreas de recepção, processamento, manipulação, armazenamento e inspeção de matérias-primas e produtos e em todos os locais onde são executados procedimentos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, é possível realizar a avaliação da eficiência dos procedimentos de higienização.

Avaliar se a intensidade da luz permite a visualização de contaminações nas matérias-primas, produtos e nas superfícies que com estes entram em contato. A cor da luz não deve distorcer a cor dos produtos e matérias-primas e a disposição das lâmpadas deve ser de maneira tal que não ocorram áreas de sombreamento. Avaliar se todas as luminárias são providas de protetores contra quebra de lâmpadas.

Avaliar se os setores do estabelecimento dispõe de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

- Descrição da intensidade (em lux) da iluminação, frequência, modo de avaliação e forma de proteção das luminárias de todos os setores;
- A indústria deverá possuir iluminação de acordo com os parâmetros preconizados nas legislações e normas complementares.

7.1.3 Ventilação

Objetivo geral

Avaliar se as instalações são construídas e mantidas de maneira que ocorram as menores variações possíveis de temperatura e umidade entre elas, e quando isto não for possível, que no ambiente industrial existem mecanismos de controle da formação de condensação, neve e gelo.

Avaliar se os setores do estabelecimento dispõe de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal, impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

Controlar o excesso de umidade, que se apresenta como vapor, condensações e formação de gelo que podem propiciar odores indesejados, assim como condições ambientais insalubres das dependências industriais. A formação de vapor, neve ou gelo também é inconveniente nos locais de armazenagem de matérias-primas e produtos acabados, devendo ser controlada de forma preventiva.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de condensação, incluindo quando aplicável, presença de cortinas de ar ou cortinas de plástico (PVC transparente), exaustores;
- Descrição da previsão da formação de vapores, condensações e gelo e se há controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos, contribuindo para a contaminação cruzada, de forma a garantir que matérias-primas e produtos não sofram alterações e que os ambientes sejam conservados livres de condições insalubres.

7.1.4 Águas residuais

Objetivo geral

Avaliar se a direção do sistema de escoamento permite caimentos adequados dos pisos,

de canaletas e tubulações se possuem dimensões apropriadas e identificadas para sua condução, evitando empoçamentos e seu cruzamento com a rede de água de abastecimento.

Descrever como é o sistema de recolhimento de águas residuais e se este, facilita o recolhimento e é capaz de drenar o volume produzido, bem como é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

Avaliar se nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, é dada atenção especial atenção à drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos. Avaliar se no sistema de recolha das águas utilizadas, existem ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residuais, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.

7.1.5 Calibração e aferição de equipamentos

Objetivo geral

Descrever o procedimento de calibração e o ajuste dos instrumentos a padrões reconhecidos e referenciais, servindo os instrumentos calibrados, como referência para proceder-se à aferição. Manter os certificados de calibração atualizados, enviando todos os equipamentos e instrumentos para instituições habilitadas por órgãos oficiais para proceder à calibração.

Avaliar se nas situações em que não há necessidade do envio à outra instituição, os instrumentos/equipamentos estão sendo calibrados por pessoas treinadas e responsáveis por tais procedimentos, devendo as mesmas registrar suas ações em planilhas específicas para o controle da calibração.

Descrever o procedimento de aferição periódica dos instrumentos de controle realizado no estabelecimento. Manter os instrumentos de controle de processos aferidos tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado.

Descrever as ações corretivas se durante a aferição for verificada diferença de mensuração entre o calibrado e o aferido, deve-se registrar em planilha própria o fator de correção, de forma que o processo seja controlado de maneira adequada e quando possível ou necessário, proceda-se a substituição do instrumento/equipamento.

Descrever os procedimentos pelos quais os estabelecimentos procedem às calibrações

e aferições dos instrumentos, equipamentos e outros dispositivos de controle de processo, assim como suas frequências.

Avaliar se os instrumentos estão identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível relacionarem os instrumentos com as áreas ou aparelhos, ou ainda, com os processos em que os mesmos são utilizados, devendo constar no instrumento, ou em planilha própria nos casos em que o anterior não for possível, a data da última e da próxima aferição ou calibração. Ainda, na etiqueta ou na forma de identificação que a substituir, deve constar a assinatura do responsável pela aferição ou calibração.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição e identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso e a frequência de aferição e calibração;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

7.2 ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Objetivo geral

Estabelecer procedimento de controle da agua de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.

Avaliar a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição. Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente que rege o assunto.

Avaliar a potabilidade da água utilizado em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo de controle, periodicamente os estabelecimentos devem analisar água coletada no ponto de entrada dos reservatórios.

Avaliar o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de

captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento. Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.

Descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento, quando necessário, alarme sonoro e/ou visual.

Avaliar a frequência da realização de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo coma legislação vigente.

Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos métodos utilizados para o controle da água e o tipo de fonte de água de abastecimento;
- Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;
- Descrição da periodicidade do envio de amostras de agua de abastecimento para análise microbiológica.

7.3 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Objetivo geral

Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.

Avaliar se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.

Avaliar se as armadilhas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam

visíveis desde as áreas externas das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;
- Descrição das armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;
- Mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);
- Frequência do monitoramento do controle;
- Descrição dos produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

7.4 HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL

Objetivo geral

Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.

Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.

Estabelecer em seu ambiente se seus processos produtivos estão sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.

Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;

- Lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados;
- Os produtos químicos e utensílios utilizados na limpeza e desinfecção devem ser controlados, devidamente identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de manipulação de alimentos;
- Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

7.5 HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS

Objetivo geral

Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a lavagem das mãos e antebraços, que deve ser seguida da desinfecção dos mesmos. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com detergente e desinfetante, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.

Avaliar se na lavagem as mãos são lavadas minuciosamente, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e higienização. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, assim como as superfícies que entram em contato com matérias-primas e produtos de origem animal, devem sofrer higienizações adequadas de forma a não alterar os mesmos.

Avaliar os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.

Avaliar se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles. Nos casos em que

um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços.

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão "apto a manipular alimentos". Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxiinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira de saúde.

Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários comtemplando os assuntos abordados. Também as empresas devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para que tenham ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Devem ser previstas simulações de execução de monitoramentos, verificações e tomadas de decisão no caso de não conformidades dos procedimentos propostos, sendo as mesmas registradas. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
- Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
- Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação;
- Prever medidas que possam reduzir risco de contaminação direta e/ou cruzada dos alimentos, quando na ocorrência de doenças, lesões, ou em casos de portadores de agentes de toxinfecções alimentares, estabelecimento de normas sanitárias para colaboradores e visitantes;

• Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

7.6 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS – PSO

Objetivo Geral

Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, limpos e sanitizados.

Manter as instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.

Manter as matérias-primas e produtos de origem animal protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos. Avaliar se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados.

Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.

Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, apresentando-se com paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos.

Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.

Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são seguros, isto é, atóxicos e comprovadamente efetivos nas condições de uso, devendo eles, serem utilizados, preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos métodos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;
- Descrição das frequências de monitoramentos;
- Capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

7.7 CONTROLE DE MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGEM

Objetivo geral

Documentar os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.

Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito. Manter controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.

Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre mantendo-as em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser

registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa nº 77, de 26 de Novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado. A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto, do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto, podem ser utilizados os modelos de planilhas de controle de recepção de matéria prima (Modelo no ANEXO 02), produção (Modelo no ANEXO 03) e expedição (Modelo no ANEXO 04).

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;
- Descrição das características observadas durante o recebimento da matéria- prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
- Descrição do modo de armazenamento;
- As embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devem ser mantidas fechadas, identificadas e armazenadas em local adequado, respeitando a validade após aberto;
- Controle de estoque;

- Descrição dos métodos de rastreabilidade;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

7.8 CONTROLE DE TEMPERATURAS

Objetivo geral

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.

Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.

Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.

Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição de todos os ambientes, equipamentos, operações e produtos/ matérias-primas que necessitem do controle de temperatura;
- As temperaturas devem estar de acordo com as legislações vigentes;
- Estabelecimento de frequência de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

7.9 ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE-APPCC

Objetivo geral

Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.

Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC.

Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.

Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:

1. identificação do perigo;
2. identificação do ponto crítico;
3. estabelecimento do limite crítico;
4. monitorização;
5. ações corretivas;
6. procedimentos de verificação;
7. registros de resultados.

A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria e cada produto.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

- Descrição do desenvolvimento das etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme Portaria n° 46, de 10 de Fevereiro de 1998 ou outra legislação que venha a substituí-la.

7.10 ANÁLISES LABORATORIAIS

Objetivo geral

Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas. Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor.

Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal. Manter o manual de boas práticas laboratoriais (MBPL) atualizado, composto pelo plano de amostragem, por um manual de bancada, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, devendo contemplar também todos os procedimentos relacionados à conduta dos laboratoristas, ao descarte de amostras, de reagentes, de utensílios e

equipamentos de uso único, os registros e as frequências dos treinamentos de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas. No manual de bancada devem ser descritos os procedimentos de análise no controle da inocuidade das matérias primas, ingredientes e produtos, devendo também contemplar os equipamentos, materiais, utensílios e reagentes utilizados e suas quantidades mínimas necessárias.

Estabelecer programa de recolhimento, descrevendo a forma de recolhimento (recall) dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, meios descritos de como serão rastreados e recolhidos, constando as seguintes diretrizes: os funcionários devem ser capacitados para sua execução; prever simulação de recall; procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto; a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a rotatividade, frequência e quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
- Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;
- Cronograma de coleta de amostras;
- Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes;
- Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recall.

7.11 CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS E COMBATE A FRAUDES

Objetivo geral

Apresentar a forma em que os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações.

Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas

Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

- Descrição dos produtos formulados indicando quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem;
- Descrição das frequência dos monitoramentos, devendo este ser por lote.

7.12 RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

Objetivo Geral

Descrever o sistema de rastreabilidade adotado pela empresa, seja das matérias-primas e ingredientes utilizados em seus processos, seja do produto final.

Objetivo específicos mínimos a serem abordados:

- Os procedimentos devem assegurar que é possível localizar seus produtos em qualquer fase do processamento ou ainda em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, quais ações poderão ser tomadas e qual a destinação dos produtos recolhidos.

7.13 BEM ESTAR ANIMAL

Objetivo geral

Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfola que atendam a legislação pertinente.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

- Descrição dos procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfola;
- Descrição das frequência dos monitoramentos.

7.14 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

Objetivo geral

Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva remoção, segregação e destinação dos Materiais Específicos de Risco – MER, nos frigoríficos que abatem ruminantes (bovinos, bubalinos, caprinos e ovinos), em virtude da prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (EEB), seguindo o descrito no Memorando N° 001 de 23/01/2017 do MAPA.

Os materiais considerados potencialmente de risco especificado (MER) para EEB são: encéfalo, olhos, amígdalas, medula espinhal e parte distal do íleo para bovinos e cabeça, medula espinhal e baço para ovinos.

Descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:

• Remoção e segregação dos MER durante o abate;

• Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais);

• Destruição: incineração, cozimento em digestor, utilização do resíduo como material combustível em fornalha ou destinação a aterro, mediante prévia autorização de órgão competente. Os MER serão encaminhados à destruição, quando não destinados à alimentação humana (mercado interno) e à produção de medicamentos e cosméticos de uso humano;

• Medidas preventivas e corretivas de possíveis desvios.

Os MER deverão ser impedidos de entrar na cadeia alimentar dos ruminantes, não podendo ser utilizados como resíduos animais para o processamento de farinhas de carne e/ou ossos ou produtos gordurosos (destinação à graxaria), a fim de se evitar o risco de transmissão do agente de EEB através destes produtos e garantindo que os demais resíduos utilizados na produção destas farinhas e produtos gordurosos sejam esterilizados.

Procedimentos de observância obrigatória para remoção, segregação e destinação dos MER:

• *Insensibilização/Remoção de resíduos cerebrais:* Os animais devem ser insensibilizados conforme procedimentos para o abate humanitário (Instrução Normativa n° 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000). O método humanitário de abate mais adequado é a insensibilização mecânica que consiste no atordoamento por pistola de percussão/concussão da caixa craniana, portanto, sem penetração e sem lesão direta do encéfalo, evitando a dispersão de tecido cerebral no ambiente e contaminação da carcaça. Quando o método de insensibilização utilizado for o de lesão direta do encéfalo com pistola de dardo penetrante, os eventuais resíduos do encéfalo dispersados durante a insensibilização devem ser removidos do ambiente (Box de atordoamento e praia de vômito) e da carcaça (perfuração deixada pelo dardo na região frontal) e acondicionados em recipiente para depois serem juntados ao cérebro. Recolher possíveis resíduos de encéfalo (cérebro) presente nos equipamentos ou piso, com auxílio de rodos e pás, devidamente identificados. Colocar os resíduos em recipientes exclusivos para tal fim (com cor diferenciada que identifique os utensílios e caixas usados para finalidade de coleta de MREs).

• *Ablação da cabeça*: O ponto de separação da cabeça da carcaça para lavagem deve

ser provido de um recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER), para que o funcionário dessa linha possa fazer o recolhimento de partes do tecido cerebral, assim como fragmentos da medula oblonga e espinhal que, porventura, sobrarem das operações anteriores. Esses resíduos devem ser tratados como MER e também juntados ao recipiente contendo encéfalo. Previamente à separação da cabeça da carcaça são necessários cuidados operacionais a fim de que se mantenha todos os músculos da cabeça preservados do risco de contaminação por pelos, sujidades externas e fragmentos da medula oblonga e espinhal.

• *Remoção das amígdalas*: As cabeças após separadas das carcaças e lavadas, são penduradas na nória de cabeça ou local adequado para serem submetidas à inspeção post mortem (linha de inspeção B). Após a inspeção, o funcionário responsável pela coleta de MER, realiza a retirada das amígdalas que devem ser colocadas em recipiente devidamente identificado conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER.

• *Remoção dos olhos:* Imediatamente após a inspeção do conjunto cabeça-língua, a cabeça é separada da língua e encaminhada à seção de cabeça, onde serão realizadas as operações de desarticulação da mandíbula, retirada dos músculos e remoção dos olhos. Os olhos devem ser retirados por funcionário habilitado e depositados em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Importante salientar que a operação de retirada dos olhos pode ser realizada ainda na sala de matança, juntamente com a remoção das amígdalas.

• *Remoção do cérebro*: O fendimento da cabeça para retirada do cérebro pode ser realizado como última operação da seção de cabeça, utilizando-se o equipamento denominado abridor de cabeça. A retirada do cérebro deve ser realizada por funcionário habilitado e depositado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. O cérebro, quando destinado ao consumo humano, deve ser retirado e acondicionado em recipiente próprio para produto comestível.

• *Remoção da medula espinhal:* Após evisceração, a carcaça segue para a plataforma de serra de carcaça, onde a mesma é serrada na posição ventral, sentido caudo/cranial, seguindo a linha média, dividindo a carcaça em duas meias-carcaças o que facilita a retirada da medula espinhal. A retirada da medula espinhal pode ser feita manualmente utilizando um instrumento com formato de espátula específico para este fim ou com extrator pneumático. A medula deve ser acondicionada em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os fragmentos da medula espinhal provenientes da serragem da coluna vertebral que caem na área adjacente à plataforma da serra de carcaça devem ser recolhidos e acondicionados no mesmo recipiente de medula, até

serem destruídos. A medula espinhal, quando destinada ao consumo humano deve ser retirada ainda na linha de toalete e acondicionada em recipiente para produto comestível.

• *Remoção da porção distal do íleo:* A operação de remoção da porção distal do íleo deve ocorrer na área suja da triparia, através de seccionamento do mesmo, utilizando gabarito de 70 cm. O terço distal do íleo seccionado deve ser acondicionado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os estabelecimentos que aproveitarem todo intestino delgado para consumo humano deverão possuir procedimentos escritos e registros, que garantam que o beneficiamento de tripas, não implica em risco de introdução em produtos destinados a alimentação animal. Padronizar o modo de identificação dos locais e recipientes envolvidos no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER) e incluí-los nos programas de autocontrole do estabelecimento. Os equipamentos utilizados para remoção de MER assim como os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devem ser identificados por código de cor ou com tarja indicando seu uso específico para essa finalidade. Os MERs devem ser devidamente ensacados em embalagens identificadas, pesados e destinados à incineração. O controle da pesagem dos MERs deve ser registrado em planilhas. A destruição diária por incineração dos MER no próprio estabelecimento de abate, só deve ser realizada se o equipamento (forno crematório) utilizado, não produzir emanações prejudiciais à natureza. O equipamento deve ser autorizado pelo órgão competente do meio ambiente.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição de procedimentos de remoção, segregação e destinação dos materiais de risco (MER)

8. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL.

Os Serviços de Inspeção dos municípios integrantes do CONVALE passam a adotar, como atividade de rotina a fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este manual.

Para Verificação Oficial da execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas **Áreas de Inspeção**. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas.

A fiscalização dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras,

eventuais correções de informações. As anotações feitas nas áreas industriais, durante os monitoramentos/verificações, são características. Os erros feitos durante o preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

9. PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA VERIFICAÇÃO FISCAL DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES DAS EMPRESAS

9.1 FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Serviço de Inspeção deve focar seus procedimentos na manutenção dos referidos itens, devendo-se identificar as situações que necessitam ações emergenciais, o mais rápido possível e identificar as deficiências do programa, considerando suas consequências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos, também se deveverifica as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

9.1.1 Inspeções das instalações:

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;

Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;

Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;

Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;

Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

9.1.2 Inspeção dos equipamentos

Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;

Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;

Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;

Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

9.1.3 Frequência da Fiscalização

9.1.3.1 Fiscalização Local

A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mensal conforme cronograma da inspeção. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.1.3.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.2 FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;

São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;

Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;

Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.

9.2.1 Frequência da Fiscalização

9.2.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local dever ser feita com frequência mensal conforme cronograma da inspeção, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Modelo: ANEXO 05).

9.2.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.3 FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO

Na inspeção do controle da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

9.3.1 Frequência da fiscalização

9.3.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.3.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.4 FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO

Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações em que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis. Neste caso, quando o programa de autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.

Durante a inspeção local do estabelecimento o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;

Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;

9.4.1 Frequência de fiscalização

9.4.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das

Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.4.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.5 FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

Se todo o volume de águas residuais é drenado;

Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;

Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;

Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;

Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;

Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.

Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

9.5.1 Frequência de fiscalização

9.5.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.5.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* e

Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.6 FISCALIZAÇÃO DA CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS PROCESSOS

Na **fiscalização local** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;

Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;

Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;

Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;

Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;

Na **fiscalização documental** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se há registros das ações;

Se os registros estão assinados por seus responsáveis;

Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;

Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;

Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

9.6.1 Frequência de fiscalização.

9.6.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo (Modelo: ANEXO 05). Para registro das fiscalizações de combate a fraude, deve-se utilizar a Planilha de Aferição de Peso (Anexo 02 I.T. 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

9.6.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se

eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização "in loco". Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.7 FISCALIZAÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;

Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados.

Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;

Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;

Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;

Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;

Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.

Se o teor de CL e pH apresenta-se em níveis adequados.

9.7.1 Frequência de fiscalização

9.7.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CL em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, utilizando-se a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.7.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem

ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.8 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve:

Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;

Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;

Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);

Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;

Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

9.8.1 Frequência de fiscalização

9.8.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, proteção contra insetos e presença de pragas dentro da indústria conforme cronograma da inspeção, em cem portento das áreas, utilizando-se da Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro dos achados durante as inspeções.

9.8.1.2 Fiscalização Documental

Na fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05). Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;

9.9 FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL

Na execução da fiscalização local do PPHO – limpeza e sanitização pré e operacional - dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das áreas de inspeção, abrangendo nesta fiscalização, as condições de higiene e sanitização também

das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO operacional – devendo-se verificar se os mesmos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autocontroles. Normalmente os estabelecimentos realizam as limpezas e sanitizações dos equipamentos nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação. A análise das condições higiênicas, pelo exame visual, pode ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos, podendo ser colhidas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não-conformidades.

A **fiscalização documental** deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas consequentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

Na **fiscalização local** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;

Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

Na **fiscalização documental** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

Quando ocorrer desvios recorrentes ou outro tipo de alteração de matérias-primas ou produto, deve ser avaliado se a ação corretiva é eficiente, e em virtude da ação corretiva ocorre a atualização do programa, melhorando sua execução, quando necessário;

Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

9.9.1 Frequência de fiscalização

9.9.1.1Fiscalização Local

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro do verificado durante as inspeções.

Para matadouros o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 06).

9.9.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.10 FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS

Na **fiscalização local** do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde

dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas "áreas limpas";

Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxiinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção (auxiliares de inspeção)

Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

Na **fiscalização documental** do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;

Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;

Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e

efetivamente utilizados;

Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

9.10.1 Frequência de fiscalização

9.10.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar mensalmente, cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

9.10.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.11 FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS

Na **fiscalização local** dos procedimentos sanitários das operações - PSO, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;

Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;

Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em

contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. (Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles);

Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;

Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;

Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;

Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;

Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);

Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;

Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;

Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedecem às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos de natureza distinta.

Na **fiscalização documental** do controle dos procedimentos sanitários das operações – PSO - os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;

Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos

produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

9.11.1 Frequência de fiscalização

9.11.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

9.11.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.12 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

Na **fiscalização local** os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;

Se as matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexado as mesmo), permitindo a rastreabilidade

Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;

Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;

Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;

Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;

Se as matérias primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes

amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;

Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;

Se os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;

Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;

Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;

Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;

Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;

Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;

Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;

Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;

Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;
No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa n° 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);

No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;

Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;

Na **fiscalização documental** do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem;

Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

Se durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

9.12.1 Frequência de fiscalização

9.12.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve possuir frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, através da inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

9.12.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.13 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE TEMPERATURAS

Na **fiscalização local** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:

As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;

Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;

Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;

As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.

Na **fiscalização documental** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:

Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;

Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;

Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;

Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

9.13.1 Frequência de fiscalização

9.13.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das fiscalizações.

9.13.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.14 FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC

Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada processo, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.

Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APPCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:

Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;

Verificação dos registros de monitoramento dos PCC's;

Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;

Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;

Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;

Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;

Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.

Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção.

9.14.1 Analise de perigos

O estabelecimento realizou a análise de perigos?

O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?

A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?

A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?

A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto final?

O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo que justifique(m) PCC(s)?

O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?

O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?

Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?

O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

9.14.2 Monitoramento

O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?

Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APPCC?

9.14.3 Verificação

O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?

O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?

O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?

As observações geradas pela observação direta ("*in loco*") são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?

Os registros gerados no monitoramento (PCC's e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

9.14.4 Manutenção dos Registros e Documentos

O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?

Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?

O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?

O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?

Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?

O estabelecimento dispõe de base cientifica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?

Os documentos de embasamento são confiáveis?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de

monitoramento prevista no plano APPCC?

O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?

As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?

Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?

Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?

Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?

Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?

Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

9.14.5 Ações corretivas

O estabelecimento identifica a causa do desvio?

A ação corretiva elimina a causa do desvio?

A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?

Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?

As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O estabelecimento separa todo os produtos com desvios de processo?

O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?

O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco a saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?

O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?

O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?

O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?

Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?

O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?

Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo

foi modificado imediatamente?

9.14.6 A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:

O programa não reúne os requisitos da legislação;

O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;

Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;

Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

9.14.7 Frequência de fiscalização

9.14.7.1 Fiscalização Local

A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção. O procedimento consiste da verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.14.7.2 Fiscalização Documental

A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.15 FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Na **fiscalização local** dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;

Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;

Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;

Se os analistas dominam as técnicas realizadas;

Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recall, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.

Na **fiscalização documental** dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa possui plano de amostragem descrito;

Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;

Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;

Se existe manual de boas práticas laboratoriais;

Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;

Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.

9.15.1 Frequência de fiscalização

9.15.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local dos controles laboratoriais de análises e recall deve ser feita, com frequência mansal, conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.15.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles laboratoriais de analises e recall deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção *In Loco* e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.16 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE

Na **fiscalização local** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;

Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;

Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes;

Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.

Na **fiscalização documental** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;

Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;

Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada

Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;

Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

9.16.1 Frequência de fiscalização

9.16.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima anual, para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (Anexo 01 I.T. 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

9.16.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.17 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DA RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

Na **fiscalização local** dos controles da rastreabilidade e recolhimento devem fiscalizar:

Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;

Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de rastreabilidade e

recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.

Na **fiscalização documental** dos controles da rastreabilidade e recolhimento os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se a empresa possui plano de amostragem descrito;

Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;

Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.

9.17.1 Frequência de fiscalização

9.17.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local dos controles da rastreabilidade e recolhimento deve ser feita, com frequência mensal, conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.15.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles da rastreabilidade e recolhimento deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.16 FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL

Na **fiscalização local** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa n° 03 de 17 de janeiro de 2000;

Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

Na **fiscalização documental** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:

A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das **empresas de abate** sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

9.16.1 Frequência de fiscalização

9.16.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima mensal, conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.16.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.17 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

Na **fiscalização local** do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:

Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;

O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;

Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;

Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;

O material de risco é descartado da forma correta;

Na **fiscalização documental** do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;

Se o programa é efetivamente cumprido;

Se os registros refletem o verificado *in loco*.

9.17.1 Frequência de fiscalização

9.17.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima mensal, conforme cronograma da inspeção, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

9.17.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

10. PROCEDIMENTOS GERAIS

10.1 Aprovação dos programas de autocontrole

Os autocontroles devem ser entregues, em via impressa, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados.

Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios (ANEXO 07).

10.2 Atualização dos programas de autocontrole

Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.

Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

10.3 Cronograma de fiscalização

O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 08).

10.4 Relatório de Não Conformidade (RNC)

Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo: ANEXO 09).

No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu

número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo.

O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo esta embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.

O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 10), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 011/2021, 012/2021) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

10.5 Auto de Infração

Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (conforme Anexo 06 da I.T. 08 – Autos e Termos de sanções e penalidades), ficando a critério do Serviço de Inspeção. Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração.

Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

11. HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	28/05/2025	76	Criação do Documento

12. ANEXOS

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

Nome da empresa

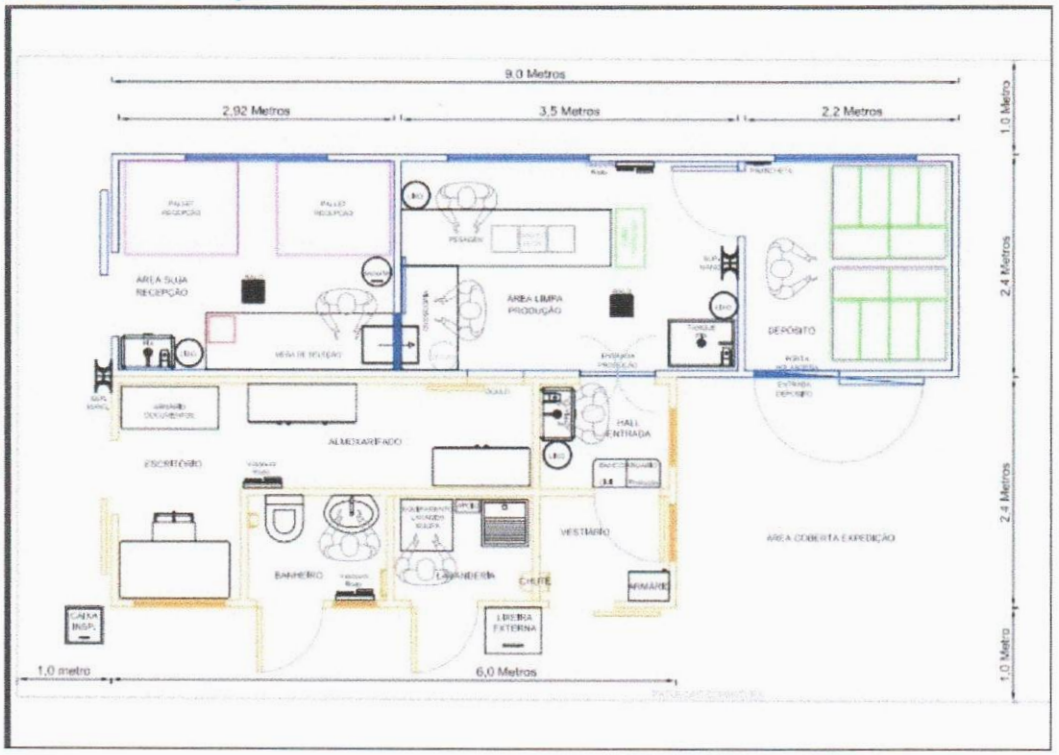
Data e local

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

1. NOME FANTASIA:
2. RAZÃO SOCIAL:
3. CNPJ:
4. I.E.:
5. MARCA:
6. NÚMERO DE REGISTRO (SIM):
7. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
8. ENDEREÇO:
9. TELEFONE:
10. E-MAIL:
11. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
12. NOME DO PROPRITÁRIO:
13. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:
14. FORMAÇÃO DO RT / REGISTRO:
15. PRODUTOS REGISTRADOS:
16. PRODUÇÃO MENSAL:
17. NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS FEMININO:
18. NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS MASCULINO:
19. HORÁRIO DE FUNCIONÁMENTO:
20. ELEMENTOS DE CONTROLE DESCRITOS:

2. ANEXAR UM CROQUI DA EMPRESA

MODELO DE CROQUI:

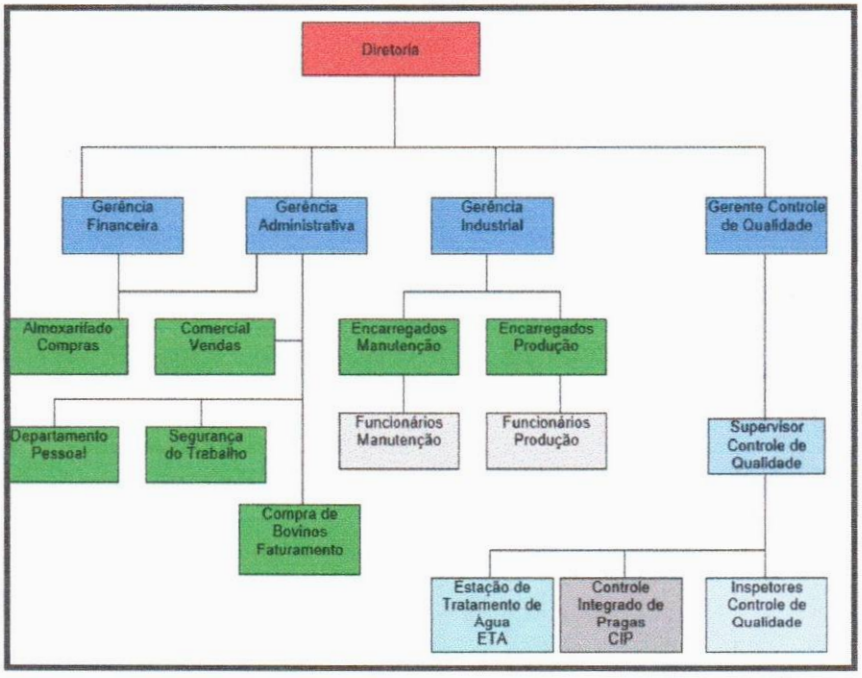


3. EQUIPE DE CONSENSO

CARGO	NOME	ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL		
RESPONSÁVEL TÉCNICO		
MONITOR DA QUALIDADE		
MANUTENÇÃO		
PRODUÇÃO		
CONSULTOR		

4. ORGANOGRAMA DA EMPRESA

MODELO DE ORGANOGRAMA:



5. DECLARAÇÃO DE VALIDAÇÃO

A **Diretoria da EMPRESA**, através da aprovação deste documento, reafirma o seu comprometimento com a qualidade necessária e compatível para o adequado desempenho das responsabilidades nele definidas.

Cidade- Estado, xx de xx de 20xx.

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprovado por:**
Data:	**Data:**	**Data:**

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

(Nº do elemento)

(Nome do elemento de controle)

Sumário

1) Objetivo X
2) Referência X
3) Aplicação X
4) Definição X
5) Responsável X
6) Descrição X
7) Monitoramento X
8) Ações corretivas X
9) Verificação X
10) Registros X
11) Anexos X
12) Histórico de alterações X

1. Objetivo:

"Aqui deve ser descrito o objetivo do Programa de Autocontrole para cada elemento."

2. Referência:

"Aqui deverão ser descritas as referências bibliográficas utilizadas na elaboração deste documento, por exemplo, legislações, normas e artigos."

3. Aplicação:

"Aqui deve ser descrito as áreas do estabelecimento e as etapas de beneficiamento que o elemento se aplica."

4. Definições:

"Aqui deve ser descritos os principais termos técnicos utilizados no documento, cujo entendimento é considerado indispensável para a compreensão e aplicação deste PAC."

Nota 1: Este deve ser o último tópico a ser descrito do documento. Após a preparação dos demais tópicos, selecionam-se as palavras-chave.

5. Responsáveis:

"Aqui deve ser descritos os responsáveis (nome e função no estabelecimento) pela elaboração do documento, implantação, implementação, registros (preenchimento de formulários), monitoramento, ações corretivas e verificação do elemento."

Modelo de quadro

Nome	Função	Responsabilidade
Nome 1	Proprietário	
Nome 2	Responsável técnico	
Nome 3	Funcionário	

6. Descrição:

"Aqui deve ser descrito os procedimentos e as condições operacionais considerados indispensáveis para a manutenção do autocontrole. O detalhamento da descrição pode variar dependendo da natureza das atividades, condições de beneficiamento e métodos de controle."

7. Monitoramento:

"Para os procedimentos operacionais deve ser estabelecido um monitoramento, contemplando as seguintes perguntas como roteiro: ***O QUE? / COMO? / ONDE? / QUANDO? / QUEM?***

MODELO DE QUADRO PARA MONITORAMENTO:

O QUE MONITORAR?	COMO MONITORAR?	ONDE MONITORAR?	QUANDO MONITORAR?	QUEM MONITORAR?

8. Ação Corretiva:

"Aqui deve ser indicada as ações corretivas a serem tomadas no caso de um desvio ou não conformidade identificada durante o monitoramento, a verificação ou na rotina da produção. A descrição das ações corretivas consiste em um plano para que sejam solucionadas as não conformidades tipicamente relatadas na literatura, vivenciadas na rotina das empresas e apontadas por consultores e fiscais."

"Utilizar as seguintes perguntas como roteiro: ***O QUE? (descrição da não conformidade) / COMO? / ONDE? / QUANDO? / QUEM? (ação corretiva)***

MODELO DE QUADRO PARA MAÇÃO CORRETIVA:

NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA			
O QUE?	COMO?	ONDE?	QUANDO?	QUEM?

9. Verificação:

"Para cada monitoramento deve ser estabelecido um procedimento de verificação, utilizando as perguntas: ***O QUE? / COMO? / ONDE? / QUANDO? / QUEM?)*** é o responsável por essa verificação.

Na verificação deve ser realizada a avaliação *in loco* da adequação de processo, dos procedimentos de monitoramento e dos registros."

MODELO DE QUADRO PARA MAÇÃO CORRETIVA:

O QUE VERIFCAR?	COMO VERIFICAR?	ONDE VERIFICAR?	QUANDO VERIFICAR?	QUEM VERIFICAR?

10. Registros:

"Aqui deve ser listado todos os registros do PAC, identificando o nome do formulário ou documento, a forma de controle (física ou eletrônica), local de arquivamento, tempo de retenção e destinação após a retenção."

NOME DO FORMULÁRIO	CÓDIGO	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL

Controle dos Registros:

FORMA DE CONTROLE	LOCAL DE ARQUIVAMENTO	TEMPO DE RETENÇÃO	DESTINAÇÃO
Físico	Arquivo do Controle da Qualidade	1 ano	Arquivo morto

11.Anexos:

"Aqui deve ser inseridos os modelos dos formulários de monitoramento, de verificação e outros documentos que permitam a devida compreensão e aplicação do PAC específico."

LOGO DA EMPRESA					MONITORAMENTO DA DOSAGEM CLORO RESIDUAL LIVRE E pH Ponto 2 - Torre de Resfriamento Produção	F-Q-SG 007 Pág.: 1 de 8 D. Vigência: Outubro-2017 Versão: 06
	PARÂMETROS				HORA	
Data:		Min	Ideal	Max		
Avaliação	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Horário da correção						
1ª Correção	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Horário da correção						
2°Correção	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Responsável pelo preenchimento: (1ºTurno): _____ (2ºTurno): _____ Líder: _____						
Data:		Min	Ideal	Max		
Avaliação	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Horário da correção						
1ª Correção	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Horário da correção						
2°Correção	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Responsável pelo preenchimento: (1ºTurno): _____ (2ºTurno): _____ Líder: _____						
Data:		Min	Ideal	Max		
Avaliação	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Horário da correção						
1ª Correção	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Horário da correção						
2°Correção	ppm	0,05	0,50-1,00	2,00		
	pH	6,0	8,0	9,5		
Responsável pelo preenchimento: (1ºTurno): _____ (2ºTurno): _____ Líder: _____						

12. Histórico de Revisões e Alterações:

"Aqui deve ser registrada toda e qualquer adequação ou ajuste realizado no documento de forma detalhada, existindo um campo especificamente para "descrição da alteração"no quadro de controle deste tópico."

DATA	Nº DA REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

ANEXO 02

Relatório de Recebimento de Matéria Prima

Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de mátrias primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento: **Registro do SIM:** **Mês/ano:**

Data	Nome do Fornecedor / n° da nota fiscal	Matéria Prima	Quantidade	Unidade de medida	Numero do registro	Responsável da Empresa

Se indentificada não conformidade na matéria-prima discriminar destinação:

Data	Nome do Fornecedor / n° da nota fiscal	Não conformidade	Quantidade	Destinação

ANEXO 03

Relatório de Produção

Realizado pela empresa onde deve anotar tudo o que é produzido. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento: **Registro do SIM:** **Mês/ano:**

Data	Produto a ser Produzido	Matéria Prima Utilizada	Quantidade produzida	Unidade de medida	Lote	Responsável da Empresa

Se indentificada não conformidade na produção discriminar destinação:

Data	Nome do Fornecedor / n° da nota fiscal	Não conformidade	Quantidade	Destinação

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 04

Relatório de Expedição

Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento: **Registro do SIM:** **Mês/ano:**

Data	Produto Expedido	Quantidade	Unidade de medida	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável da Empresa

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 05

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO – IN LOCO
Frequência Mensal

Razão Social:	**Registro no SIM:**
Município:	**Data:**
Classificação do Estabelecimento:	

ELEMENTO DE CONTROLE	ÁREA DE INSPEÇÃO SORTEADA					DESCREVER NÃO CONFORMIDADES	Verificação de registros (*in loco*)*	Nº do RNC
	C/NC/NP/NA	C/NC/NP/NA	C/NC/NP/NA	C/NC/NP/NA	C/NC/NP/NA			
EC1 - MANUTENÇÃO (equipamentos, instalações e utensílios em geral; iluminação; ventilação; águas residuais; calibração e aferição de instrumentos)								
EC2 - ÁGUA DE ABASTECIMENTO								
EC3 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS (área interna)								

EC4 - HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL								
EC5 - HÁBITOS HIGIÊNICOS E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS								
EC6 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS - PSO								
EC7 - CONTROLE DE MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM								
EC8 - CONTROLE DE TEMPERATURA								
EC9 - APPCC								

EC10 - ANÁLISE LABORATORIAL								
EC11 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE À FRAUDE								
EC12 - RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS - *Recall*								

LEGENDA: C = Conforme NC = Não conforme NP = No prazo NA = Não se aplica.

* A Verificação *in loco* dos registros consiste da avaliação dos documentos relacionados ao turno de trabalho em que ocorre a Inspeção do SIM, sejam procedimentos operacionais ou pré-operacionais. Esta avaliação visa verificar a compatibilidade entre os registros da empresa e os achados do SIM. Deve ser preenchido "C" para conforme e "NC" para não conforme. Caso o espaço de descrição de não conformidades seja insuficiente, o verso poderá ser utilizado para complementar as informações.

DESCREVER AS AÇÕES FISCAIS

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

ANEXO 06

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate	
Estabelecimento:	**Registro no S.I.M:**
Município:	**Data:**

FREQUÊNCIA:

( ) PRÉ- OPERACIONAL ( ) OPERACIONAL

ÁREA (AI)	HORA	RESULTADO (C / NC)	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO FISCAL

OBS: Utilizar o verso se necessário para descrever as não conformidades e ação fiscal.

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

ANEXO 07

FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL
20% DOS REGISTROS

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____

PERÍODO AVALIADO: DE ____/____/_____ A ____/____/_____

ELEMENTOS DE CONTROLE	**MANUTENÇÃO** (equipamentos, instalações e utensílios em geral; iluminação; ventilação; águas residuais; calibração e aferição de instrumentos)	**Água de abastecimento**	**Controle Integrado de Pragas**	**Higiene industrial e operacional**	**Hábitos higiênicos e saúde dos funcionários**	**Procedimentos sanitários operacionais**	**Controle de matéria-prima, ingrediente e material de embalagem**	**Controle de temperatura**	**APPCC**	**Análise laboratorial**	**Controle de formulação de produtos e combate a fraude**	**Rastreabilidade e Recolhimento** (Recall)
Existe um plano descrito que contemple o elemento de controle?												
Os limites, freqüências e outros procedimentos estão de acordo com as normas vigentes?												
Os formulários utilizados são os previstos no plano descrito?												
A freqüência de monitoramento/verificação corresponde a descrita no plano?												
As ações corretivas / preventivas tomadas são previstas no plano?												
O monitoramento é capaz de detectar e corrigir desvios?												
As ações corretivas / preventivas são executadas de forma a devolver segurança ao processo e ao produto?												
A verificação é capaz de evidenciar as falhas existentes no plano ou na sua execução?												
Os resultados da verificação são avaliados pela empresa de forma a identificar e corrigir as falhas de planejamento ou de implementação do programa de autocontrole?												

DATA: ____/____/_____

_____
MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

I. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO
1. Aplicar o procedimento acima com posse do plano descrito da empresa e de pelo menos 20% dos registros gerados (monitoramento e verificação) pelo estabelecimento; 2. Analisar os modelos de formulários e o procedimento dos dados pela empresa, inclusive quanto a autenticidade; 3. Responder as questões com SIM, NÃO ou NÃO AVALIADO (NA); 4. Para cada resposta NÃO, gere uma RNC para o elemento de controle correspondente e avalie a extensão do desvio e o impacto no processo para a tomada da ação fiscal.
II. OBSERVAÇÕES
III. PARECER TÉCNICO
( ) Estabelecimento considerado **CONFORME**, com base nas verificações do período avaliado.
( ) Estabelecimento considerado **CONFORME COM RESTRIÇÕES**, com base nas verificações do período avaliado.
( ) Estabelecimento considerado **NÃO CONFORME**, com base nas verificações do período avaliado.

DATA DA VERIFICAÇÃO: ____/____/_____	_____ MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC	ANO:											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Manutenção de instalações e equipamentos												
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias												
03	Iluminação												
04	Ventilação												
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento												
06	Aguas residuais												
07	Controle Integrado de Pragas												
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO												
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários												
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO												
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade												
12	Controle de Temperaturas												
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo												
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos												
15	Controle de formulação dos produtos												
16	Bem-estar animal												
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC												
18	Material Específico de Risco (MER)												

ANEXO 09

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)		
1. Data e hora:	2. Relatório nº	3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (Nome e Cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):		
6. Descrição da Não Conformidade (NC):		
7. Reincidente: ( )NÃO ( )SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:		
7. Ação fiscal Imediata:		
8. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
9. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
8. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
9. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.		
10. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		11. Data
12. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção: ( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC nº:_____		13. Data

ANEXO 09

Ao Senhor (a),

_____

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, entrego a relação de **Relatório(s) de Não Conformidade (RNC)**, identificado _____, na unidade _____, localizado _____.

O(s) relatório(s) de não conformidade em anexo é referente ao n°_____, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. O(s) relatório(s) deve ser respondido e entregue ao serviço de inspeção até a data de _____.

_____,_____ de_____de _____.

Atenciosamente,

_____

Assinatura/Carimbo Fiscal de Inspeção