

CIRCULAR Nº 176, DE 16 DE MAIO DE 2005

Modificação das Instruções para a verificação do PPHO, encaminhados pela Circular Nº 201/97 DCI/DIPOA e aplicação dos procedimentos de verificação dos Elementos de Inspeção previstos na Circular Nº 175/2005 CGPE/DIPOA

A Coordenação Geral de Programas Especiais ao revisar as instruções relativas aos procedimentos a serem adotadas pelas Inspeções Federais (IIF) junto aos estabelecimentos exportadores, identificou a necessidade de promover alguns ajustes na Circular nº 201/97 /DCI/DIPOA em razão da recente publicação da Circular Nº 175/2005 CGPE/DIPOA que estabelece os procedimentos das IIF frente aos programas de autocontrole dos estabelecimentos inspecionados.

A Circular Nº 245/96 DCI/DIPOA, ao determinar a implantação do Programa de Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO), define este programa em duas partes principais: procedimentos pré-operacionais e procedimentos operacionais. Esta última parte do programa, nem sempre foi compreendida corretamente pelos servidores responsáveis pela verificação do programa junto aos estabelecimentos. Agora, com a publicação da Circular Nº 175/2005 CGPE/DIPOA, procura-se também elucidar eventuais dúvidas. Muitas das observações anteriormente registradas como procedimentos operacionais do PPHO, dependendo da forma que o estabelecimento trata o assunto nos seus programas de autocontrole, podem ser registradas através da verificação do **Elemento de Inspeção** dirigido aos **Procedimentos Sanitários das Operações**.

É importante destacar que a **verificação dos procedimentos operacionais**, previstos no PPHO, deve contemplar as intervenções programadas pelo estabelecimento visando a limpeza e a sanitização dos equipamentos e utensílios industriais nos intervalos do turno de trabalho, portanto em horários pré-fixados. As mesmas intervenções previstas para serem executadas durante as operações como a troca de facas durante a esfolagem, o ato de esterilizá-las e outros, fazem parte da verificação de **Procedimentos Sanitários das Operações**.

Também, o Modelo de Formulário de Registro de Deficiência de Processo – RDP – foi revisado e substituído pelo Registro de Não Conformidade - RNC, contemplando campos para o registro de deficiências identificadas em outros Elementos de Inspeção. Este documento é o instrumento de comunicação da Inspeção Oficial com a Direção do estabelecimento e deve ser apresentado durante as supervisões e auditorias do Sistema de Inspeção.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

O presente documento **cancela** a Circular nº 201/97 /DCI/DIPOA.

INSTRUÇÕES PARA A VERIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE INSPEÇÃO PREVISTOS NA CIRCULAR Nº 175/2005/ CGPE/DIPOA, COM ÊNFASE PARA O PROGRAMA DE PROCEDIMENTOS PADRÃO DE HIGIENE OPERACIONAL (PPHO)

INTRODUÇÃO

A Circular Nº 175/2005/CGPE/DIPOA, ao revisar os procedimentos seguidos pelas Inspeções Federais com relação aos programas de autocontrole dos estabelecimentos inspecionados, estabeleceu as linhas gerais que deverão ser adotadas durante a verificação dos Elementos de Inspeção. Acredita-se que estes procedimentos básicos, para a maioria dos programas, são suficientes para realização do trabalho criterioso que se pretende implantar. No entanto, no caso particular do Programa de Procedimentos Padrão de Higiene Operacional, o detalhamento dos procedimentos é fundamental para que a verificação deste Elemento de Inspeção seja executada corretamente. De qualquer forma, na verificação da manutenção dos outros programas de autocontrole, particularmente, no que se refere a revisão dos registros, também se aplicam as recomendações das presentes instruções.

A premissa dos programas de autocontrole fundamenta-se na responsabilidade dos estabelecimentos de garantir a qualidade higiênico-sanitária e tecnológica dos seus produtos, através de um Sistema de Controle de Qualidade capaz de se antecipar à materialização dos perigos à saúde pública e de outros atributos de qualidade, gerando registros e informações, de forma que o Sistema possa sofrer, continuamente, a verificação do Serviço Oficial de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

Neste documento, os procedimentos diários de verificação do PPHO, a cargo das IIFF, estão detalhados em blocos, os quais representam as diversas etapas da verificação. Procura-se, desta forma, municiar as Inspeções Federais de todas as informações necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à uniformização dos procedimentos de Inspeção relacionados com o PPHO em todos os estabelecimentos controlados pelo SIF.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

BLOCO 1 - PREPARAÇÃO DA INSPEÇÃO LOCAL

A equipe do SIF local, antes de iniciar os trabalhos de verificação da manutenção do Programa Padrão de Higiene Operacional (PPHO) do estabelecimento, deve se assegurar de que:

conhece plenamente o entendimento do DIPOA com relação aos programas de autocontrole dos estabelecimentos e em particular PPHO e seus princípios gerais;

conhece os programas desenvolvidos pela empresa, as formas de monitoramento das atividades pré-operacionais e operacionais e os respectivos modelos dos registros;

dispõe de instrumentos necessários à realização e documentação dos achados de inspeção;

a forma de monitoramento determinada pelo estabelecimento é compatível com as UIs definidas no plano de inspeção.

Atendidas estas três condições preliminares, o SIF local está apto a desenvolver os trabalhos preconizados no BLOCO 2.

BLOCO 2 - VERIFICAÇÃO DO PPHO DO ESTABELECIMENTO

1. Preparação da verificação

A verificação dos procedimentos pré-operacionais e operacionais de sanitização fundamenta-se na observação, na inspeção visual e na comparação dos resultados obtidos com os registros de monitoramento do PPHO preparado e executado pelo estabelecimento. Para tal, o SIF local deve desenvolver, previamente, o **PLANO DE INSPEÇÃO** que será aplicado durante os procedimentos de verificação.

O primeiro passo para estabelecer o Plano de Inspeção, consiste em elaborar **um diagrama de fluxo, partindo do "layout" do estabelecimento**, relacionando, todas as seções ou setores envolvidos na produção e os equipamentos e utensílios envolvidos no processo. Cada seção ou setor e os equipamentos e utensílios representam uma **Área de Inspeção (AI)**. A Área de Inspeção inclui, forro, paredes, pisos, drenos e outras estruturas eventualmente presentes

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Após a identificação das AIs, o SIF local, subdivide cada Área de Inspeção em **Unidades de Inspeção (UIs)**. As Unidades de Inspeção devem ser definidas levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. **Este tempo não deverá ser superior a 1 minuto.** A Unidade de Inspeção (UI) compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, limitado por parede, piso e teto.

Estabelecidas as Unidades de Inspeção, o SIF local relaciona estas unidades e seus limites físicos, identificando-os através de componentes da estrutura ou acessórios das instalações (vigas, drenos, colunas e outros), atribuindo a cada unidade um número sequencial.

2 - Procedimentos de verificação

Como foi dito anteriormente, os trabalhos de verificação do SIF local serão realizados mediante a observação, a inspeção visual e a comparação dos achados destas atividades, realizadas nas Unidades de Inspeção das atividades pré-operacionais e operacionais do estabelecimento em questão com os registros da empresa. Assim, cada IF terá seu próprio **PLANO DE INSPEÇÃO**.

Nunca é demais repetir que as Unidades de Inspeção são definidas em função do tempo necessário a observação e à inspeção visual das áreas de inspeção, calculado experimentalmente, pelo SIF na fase de elaboração do Plano, considerando-se o tempo limite de 1 minuto.

A verificação dos procedimentos pré-operacionais de sanitização, a cargo da IF local, nos estabelecimentos sob inspeção permanente, será realizada diariamente, a cada jornada de trabalho, de forma aleatória, contemplando 10% das Unidades de Inspeção (UIs). A escolha das UIs que sofrerão a verificação será realizada mediante sorteio.

Para a inspeção dos procedimentos operacionais é adotado o mesmo roteiro estabelecido para a verificação dos procedimentos pré-operacionais, inclusive no que diz respeito ao número de UIs que serão verificadas e ao critério de sorteio das mesmas. Naturalmente, neste caso, a verificação será realizada em cada jornada de trabalho, sempre precedida de um novo sorteio.

Em qualquer circunstância, se o SIF local suspeita que uma determinada UI apresenta alguma deficiência, esta unidade é excluída do sorteio aleatório e compulsoriamente deve ser incluída no plano de inspeção.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

DECISÕES

1. O SIF local registra os resultados da verificação em formulário próprio
2. Analisa os achados de inspeção seguindo os procedimentos detalhados no **BLOCO 3**.

BLOCO 3 - IDENTIFICAÇÃO DE DEFICIÊNCIAS DE REGISTROS

Após as atividades de verificação, o SIF analisa os achados de inspeção e os compara com os registros do estabelecimento para identificar eventuais falhas de execução do PPHO.

Para identificar eventuais falhas nos registros de manutenção do PPHO, o SIF deve formular e responder as seguintes questões:

Existe compatibilidade entre os registros da empresa e os achados da inspeção?

No caso de algum desvio, as medidas corretivas adotadas estão previstas no plano?

As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias de equipamentos, instalações e produtos?

As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

DECISÕES DO SIF LOCAL

1 - Se o SIF local obtém respostas **sim** para os quatro quesitos formulados anteriormente, isto significa que o PPHO está sendo conduzido de acordo com o programa previamente elaborado e encerra o processo de verificação.

2 - Se o SIF obtém pelo menos uma resposta **não** para as quatro questões formuladas anteriormente, isto significa que o PPHO não está sendo conduzido de acordo com o programa previamente elaborado e/ou o programa apresenta deficiências e, por isso adota os procedimentos preconizados no **BLOCO 4**.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

BLOCO 4 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELO SIF QUANDO SÃO IDENTIFICADAS DEFICIÊNCIAS DE REGISTROS

O SIF local deve se assegurar que as deficiências identificadas de acordo com procedimentos constantes do Bloco 3, estão perfeitamente caracterizadas, antes de registrá-las no formulário próprio e adotar as medidas oficiais adequadas. Para isto, é recomendável a realização de investigações complementares, seguindo um planejamento das atividades a serem executadas, de acordo com a sequência de procedimentos apresentados a seguir:

1 -Verificação dos registros

Nesta situação, o SIF faz uma revisão dos registros em poder da indústria, mesmo que estes registros já tenham sido revisados anteriormente.

O SIF seguirá os seguintes critérios e conceitos para classificar as deficiências relativas aos registros:

I. Deficiências de registros

Na identificação de deficiências de registros, o SIF deve ter em mente que falhas relativas aos registros diários podem, presumivelmente, evidenciar que o estabelecimento está produzindo sob condições de risco à saúde pública. Conseqüentemente, outros inquéritos são necessários para determinar a extensão destas falhas.

II. Mecanismo aplicado na revisão dos registros

A revisão dos registros deve ser executada de maneira metódica e organizada.

a) Seleção dos registros

Os inspetores selecionarão os registros que não foram anteriormente examinados. Isto quer dizer que somente os registros gerados pelo estabelecimento, depois da última verificação completa, serão selecionados. Em alguns casos (suspeitas) pode-se realizar a verificação de registros anteriores, se necessário. Nestes casos, espera-se um julgamento profissional dos inspetores com relação ao número de registros a ser examinado.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

b) Revisão e exame dos registros

Durante a revisão dos registros, deve-se atentar para os seguintes aspectos:

(i) Comparação dos registros com os procedimentos estabelecidos no PPHO

Os registros devem ser comparados com a seção do programa que determina a manutenção dos mesmos. A revisão dos registros é importante para se estabelecer a coerência destes com o programa da empresa e com os requisitos regulamentares. Feito isto, as seguintes indagações são pertinentes: a estrutura dos registros é compatível com a proposta do estabelecimento? Os registros são compreensíveis? Os registros contemplam os dados necessários?

(ii) Observação de possíveis irregularidades nos registros

Após a revisão dos registros, os supervisores formularão e responderão as seguintes questões: há alguma evidência de alteração, interpolação ou substituição de dados? Os registros foram preparados na data correta, são enganosos? Há evidências de rasuras ou remoção de alguma parte? As dobras, pregas, manchas, furos, etc., têm algum significado? O instrumento utilizado para registrar os dados foi o mesmo em todos os casos? Há alguma razão para suspeitar que o documento foi deliberadamente preparado para deturpar os fatos?

Nota: Isto é uma observação séria pois envolve uma intenção criminal de enganar o Governo. Se a IF local suspeita desta prática, estas deficiências devem ser documentadas e encaminhadas à Chefia estadual para análise da Consultoria Jurídica.

(iii) Observação dos problemas mais comuns associados à manutenção dos registros

a. Ausência de registros. Se a Inspeção local constata que não há registros, quando este procedimento está explícito no programa do estabelecimento, o funcionário da fábrica responsável

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

pelas anotações deve ser entrevistado, documentando-se suas respostas no Formulário de Registro de Não Conformidade (RNC). No RNC sempre deverá ser feitas referências à seção do programa correspondente ao registro em falta.

b. O registro existe, mas não documenta corretamente a atividade pretendida, sua condição ou resultados. A Inspeção local anota que o registro não documenta claramente a atividade, condição ou resultado para a qual foi gerado. Os inspetores determinam esta deficiência através da comparação do documento (programa) com o registro.

c. O registro documenta que uma atividade foi incorretamente realizada ou está em não- conformidade e não há documentos registrando as ações corretivas. O registro pode documentar uma não- conformidade, sem indicações que as ações corretivas foram adotadas.

d. O registro é ilegível. A informação registrada pode não estar clara, é incompreensível. Neste caso, o funcionário responsável pelo registro pode ser pouco instruído e por isto os registros são parcial ou totalmente ilegíveis.

e. O registro não está rubricado ou datado. No mínimo, o funcionário encarregado deve rubricar e datar os registros.

f. O registro foi alterado com corretivo ou rasurado. Rasuras ou evidências do uso de corretivos requerem outras investigações complementares.

Para determinar se os registros apresentam deficiências, os inspetores deverão responder as seguintes questões:

- os registros documentam a eficiência da sanitização?
- os registros documentam as atividades de monitoramento do PPHO?
- os registros documentam as ações corretivas adotadas ?
- os registros atendem os princípios do PPHO?

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Se o SIF local obtém mais de uma resposta não para os quesitos anteriores, existe uma ou mais deficiência.

NOTA: Falhas de registros diários evidenciam, presumivelmente, que o estabelecimento está produzindo com riscos à saúde pública.

III - Reavaliação do programa visando determinar se os requisitos são seguidos

As deficiências podem estar relacionadas com falhas de elaboração do programa. Portanto, nesta fase, o programa é reavaliado pelo SIF, tanto nos aspectos gerais relativos ao comprometimento da alta direção da empresa com a execução do mesmo, a indicação das pessoas responsáveis pela realização das diferentes partes do programa, como do ponto de vista da sua compatibilidade técnica com os pré-requisitos da empresa e da execução dos procedimentos pré-operacionais e operacionais estabelecidos.

Entende-se por pré-requisitos, as condições físicas das instalações e equipamentos de processo e suas prováveis implicações na manutenção das desejáveis condições sanitárias, o fluxograma operacional e as medidas preventivas de contaminações cruzadas, a qualidade da água de abastecimento e sua implicação na eficiência dos procedimentos de limpeza, o programa de combate a insetos e roedores, o programa de treinamento de funcionários, as condições de saúde dos manipuladores de alimentos e seus hábitos de higiene.

IV - Identificação das deficiências

Para identificar as deficiências, os inspetores deverão responder as seguintes questões:

A atual condição e os correspondentes registros do estabelecimento refletem a implementação e a eficiência das atividades do PPHO?

As ações corretivas são adotadas e documentadas na forma estabelecida no programa?

Se o Inspetor obtém mais de uma resposta **não** para os quesitos anteriores, existe uma ou mais deficiência.

Nota: Se foi identificada uma deficiência e o estabelecimento adotou a ação adequada, o inspetor não registra o problema como uma deficiência regulamentar.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

DECISÃO

O SIF segue os procedimentos estabelecidos no **BLOCO 5**.

BLOCO 5 - APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE OFICIAL PELO SIF LOCAL

A medida que se constata uma deficiência de execução do PPHO quer no que se refere ao registro, quer no que se refere aos procedimentos, é lícito supor que produtos contaminados ou alterados podem estar sendo oferecidos ao consumo. Assim, a constatação de deficiências durante os procedimentos de verificação, pode exigir do SIF local as seguintes providências:

Interdição dos equipamentos de processo, utensílios e seções, afixando uma etiqueta com a expressão "**BRASIL - SIF - INTERDITADO**";

Apreensão dos produtos produzidos no turno de trabalho correspondente a verificação, afixando uma etiqueta com a expressão "**BRASIL - SIF - SEQÜESTRADO**";

Condenação do produto;

Em qualquer uma das ações acima descritas, o SIF deverá comunicar à direção da empresa o resultado da verificação e as ações adotadas através do preenchimento do RNC.

DECISÕES

1. Adotam-se os procedimentos contidos no **BLOCO 6**.

BLOCO 6 - DOCUMENTAÇÃO DAS DEFICIÊNCIAS

Após a identificação das deficiências, o SIF local prepara documento à **Direção da empresa**, relatando a situação do estabelecimento.

A. Registro das deficiências

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Todas as deficiências identificadas, tanto no PPHO quanto nos demais elementos de inspeção (definidos pela Circular CGPE/DIPOA nº 175/2005, de 16/05/2005), serão descritas e documentadas no **Formulário de Registro Não Conformidades (RNC)**.

B. Descrição das deficiências

As deficiências devem ser corretamente descritas. O RNC é o registro oficial usado pelo inspetor para documentá-las. Todas as informações relativas às deficiências devem ser incluídas no momento de descrevê-las. Como o RNC é usado como suporte às ações oficiais, este documento deve ser escrito de maneira que permita "visualizar" as deficiências. Quando for necessário espaço adicional para relatar as deficiências, utilize o verso do RNC.

C. Informações de suporte

Quando se documenta uma deficiência, é importante que se inclua a documentação de suporte. Sempre, o SIF deve citar a legislação que foi infringida, incluindo a página do PPHO, além do nome do estabelecimento, número de registro no órgão Oficial de Inspeção, número do CNPJ/MF, a data e os registros implicados. Neste caso, o SIF deve citar a data do RNC. As ações corretivas e preventivas propostas e registradas pelo estabelecimento no RNC devem ser analisadas e verificadas pela IF posteriormente.

D. Implementação das Ações Corretivas e Preventivas

Na complementação do RNC, o SIF local deve verificar se as ações corretivas e preventivas foram adotadas pelo estabelecimento. Em certos casos, as ações corretivas e preventivas que serão adotadas já fazem parte programa do estabelecimento. De qualquer forma, o SIF deve se assegurar de que estas ações são adequadas. Se o SIF julga que as ações corretivas e preventivas constantes do programa são inadequadas, o estabelecimento deve propor alternativas aceitáveis. Se as deficiências representam uma falha do programa, o estabelecimento deve reavaliar e possivelmente modificar seu programa, sendo que estas informações também devem constar no RNC.

*Este regulamento técnico foi transcrito a partir do site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA DEPTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - DIPOA

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

1. Data		2. Relatório nº		3. Estabelecimento e nº do SIF	
4. PARA (Nome e Cargo)					
5. EMBASAMENTO LEGAL (Art. RIISPOA)					
6. SEÇÃO/ PÁGINAS DO PROGRAMA DE AUTOCONTROLE			APPCC	PPHO	OUTROS
7. CÓDIGO E ELEMENTO DE INSPEÇÃO					
8. INDICADORES DE CLASSIFICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE					
PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE	A. PPHO	() Monitoramento	() Ação corretiva	() Registro	() Implementação
	B. APPCC	() Monitoramento	() Ação corretiva	() Registro	() Implementação
C. <input type="checkbox"/> CONTROLES MICROBIOLÓGICOS	() E. coli	() Salmonella	() Listeria	() Outros	
D. <input type="checkbox"/> OUTROS PROGRAMAS	()	()	()	()	
9. DESCRIÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE					
10. Assinatura do Funcionário do Serviço de Inspeção Federal					
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas)					
12. 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					
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento			14. Data		
15. Assinatura de Verificação do Funcionário do Serviço de Inspeção			16. Data		
Distribuição: 2 vias (Estabelecimento e SIF)					