

# ISO 22000:2018 + Amd 1:2024 Sistemas de gestão da segurança alimentar

A segurança alimentar como sistema de gestão

62 requisitos. Esta norma é certificável por um organismo acreditado. Versão de 07/2026.

A ISO 22000 pode ser certificada por um organismo acreditado. Os princípios do HACCP estão contidos na norma, integrados no ponto 8.5. Importante para fornecedores do retalho alimentar: a ISO 22000 por si só não é reconhecida pela GFSI. Para isso é necessária a FSSC 22000, ou seja, a ISO 22000 mais os programas de pré-requisitos da série ISO/TS 22002 mais requisitos adicionais. Quem está certificado apenas pela ISO 22000 não cumpre o que muitas cadeias de retalho exigem. Esta lista é um auxiliar de trabalho para autoavaliação, não uma prova. Está em curso uma revisão da norma.

|         |      |               |
|---------|------|---------------|
| Empresa | Data | Elaborado por |
|---------|------|---------------|

4 Contexto da organização, expectativas das partes interessadas e âmbito4

**4.1** Estão determinadas as questões internas e externas que podem afetar a capacidade de garantir alimentos seguros, e são revistas e atualizadas periodicamente. Isto inclui a questão de saber se as alterações climáticas são uma questão relevante para a organização, por exemplo através do calor nas zonas de produção e armazenamento, alterações na qualidade das colheitas e das matérias-primas, ou disponibilidade de água. O resultado desta reflexão está disponível, independentemente de a resposta ser relevante ou não relevante.

Como se comprova: Uma lista de questões ou uma tabela simples com colunas para a questão, a sua relação com a segurança alimentar e a data da última revisão. Como evidência servem as atas da revisão pela gestão com o contexto como ponto da agenda, a vigilância do mercado, os avisos de autoridades e associações setoriais, e os alertas de fornecedores. Para o aspeto climático basta uma entrada breve e fundamentada com sim ou não. Uma empresa pequena resolve isto numa única página, revista uma vez por ano na revisão pela gestão e assinada com uma nova data.

AbertoEm cursoCumpridoNão aplicável

Evidência / justificação

**4.2** Estão identificadas as partes interessadas relevantes para o sistema de gestão da segurança alimentar, e os seus requisitos pertinentes são conhecidos, foram recolhidos e são mantidos atualizados. No mínimo, isto abrange clientes, consumidores, autoridades, fornecedores e colaboradores, juntamente com quaisquer requisitos destas partes relacionados com as alterações climáticas, quando esses requisitos existam.

Como se comprova: Uma visão geral das partes que associa cada uma aos seus requisitos concretos e à respetiva fonte: especificações e auditorias de clientes, requisitos legais e condições oficiais, requisitos de certificação e da norma, especificações de fornecedores. É útil uma referência por linha ao documento onde o requisito é cumprido. Uma empresa pequena mantém isto numa única tabela, na qual são registados os novos requisitos de clientes e as alterações legislativas à medida que surgem, revista uma vez por ano.

AbertoEm cursoCumpridoNão aplicável

Evidência / justificação

**4.3** O âmbito do sistema está definido e disponível como informação documentada. Indica os produtos e grupos de produtos abrangidos, os processos e os locais com os respetivos endereços, estabelecendo assim claramente os limites do sistema. As atividades subcontratadas ou adquiridas externamente que afetam a segurança alimentar estão explicitamente atribuídas e não são tacitamente omitidas. As questões determinadas em 4.1 e os requisitos identificados em 4.2 foram tidos em conta ao definir o âmbito.

Documento

Como se comprova: Um documento de âmbito aprovado, que também pode ser uma secção do manual ou um anexo à revisão pela gestão, com uma lista de produtos, uma lista de processos, os endereços dos locais e uma declaração dos processos subcontratados juntamente com o responsável. A redação deve ser suficientemente clara para que alguém externo perceba o que não está incluído. É preciso cuidar a separação dos dois níveis: deve ser perceptível o que se aplica à organização no seu conjunto e o que se aplica apenas a um único local. Uma empresa pequena resolve isto com meia página datada e assinada pela gestão de topo.

AbertoEm cursoCumpridoNão aplicável

Evidência / justificação

**4.4 O sistema de gestão da segurança alimentar está estabelecido e em funcionamento, os seus processos e as respetivas interações são conhecidos, e é mantido e melhorado de forma contínua. Não fica só no papel, sendo reconhecível na prática diária.**

Como se comprova: Um mapa de processos ou uma visão geral de processos que mostre qual o processo que alimenta qual outro, juntamente com referências aos procedimentos e registos associados. A evidência de que o sistema está efetivamente a funcionar provém dos registos correntes do dia a dia, das auditorias internas, da revisão pela gestão e dos registos das melhorias implementadas. Uma empresa pequena desenha a cadeia de processos, desde a receção de mercadoria até à expedição, numa única página e associa o formulário correspondente a cada caixa.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

## 5 Liderança

5

**5.1-a A gestão de topo assume o sistema de gestão da segurança alimentar, ancora-o na estratégia empresarial e na operação diária, e disponibiliza as pessoas, as competências, o tempo, as instalações e o financiamento de que o sistema necessita.**

Como se comprova: Como evidência servem um orçamento aprovado para higiene, formação, manutenção e análises laboratoriais, um organograma que atribui a segurança alimentar a um nível de gestão, e atas datadas em que a gestão tomou decisões com um responsável nomeado, um prazo e uma libertação de fundos. Numa empresa pequena, o próprio responsável é a evidência: basta um registo breve e recorrente que abranja reclamações, investimentos e decisões de pessoal relacionadas com a segurança alimentar.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**5.1-b A gestão de topo assegura que os resultados pretendidos do sistema são efetivamente alcançados, apoia as pessoas que contribuem para eles, promove uma cultura de melhoria contínua, e deixa claro que é desejável comunicar problemas de segurança alimentar e que fazê-lo não acarreta qualquer desvantagem.**

Como se comprova: Como evidência servem indicadores de desempenho sobre os objetivos com comentários da gestão, registos de formação e apoio técnico aos responsáveis, uma via de comunicação para as preocupações levantadas pelos colaboradores, e relatos que foram avaliados com retorno dado a quem os levantou. Uma empresa pequena pode gerir isto com uma lista de avisos de higiene em aberto e uma nota breve sobre quem os encerrou e quando.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**5.2-a Existe uma política de segurança alimentar escrita, adequada ao propósito e à dimensão da empresa, que estabelece o enquadramento para os objetivos, inclui o compromisso de cumprir os requisitos legais, regulamentares e acordados com os clientes, abrange a comunicação interna e externa sobre segurança alimentar, e inclui o compromisso de melhoria contínua do sistema e da competência de que os colaboradores necessitam para o efeito.**

[Documento](#)

Como se comprova: A evidência é a política aprovada como informação documentada, com data, versão e assinatura da gestão de topo. Um texto conciso de uma página é suficiente, desde que corresponda aos objetivos e à gama de produtos. O histórico de alterações é importante, para que se mantenha visível que a política foi revista quanto à sua atualidade sempre que os produtos, os locais ou os requisitos legais mudaram.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**5.2-b A política é comunicada em toda a empresa, é compreendida pelos colaboradores quanto ao que significa para o seu próprio trabalho, pode ser aplicada a todos os níveis, e é disponibilizada às partes interessadas de forma adequada.**

Como se comprova: Como evidência servem avisos nas zonas de produção e de pessoal, um ponto sobre a política na sessão de sensibilização para a higiene com lista de presenças e data, uma versão nos idiomas efetivamente falados no local, e a versão publicada para clientes, fornecedores e autoridades. A compreensão não se prova apenas com uma assinatura, mas com uma breve pergunta de verificação durante a sessão ou uma conversa curta numa ronda de higiene.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

5.3-a

As responsabilidades e autoridades para a segurança alimentar estão atribuídas e comunicadas. É nomeado um líder da equipa de segurança alimentar, que reporta à gestão de topo sobre a eficácia e a adequação do sistema. Está definido quem supervisiona as obrigações de comunicação do sistema, quem implementa o controlo de perigos na empresa, e quem tem autoridade para interromper um processo e colocar produto em retenção. Todos os colaboradores da empresa são obrigados a comunicar problemas de segurança alimentar a um ponto de contacto nomeado.

Como se comprova: Como evidência servem uma carta de nomeação datada para o líder da equipa, descrições de função com disposições de substituição, uma matriz de responsabilidades para monitorização, libertação e retenção, e relatórios do líder da equipa à gestão. A autoridade para colocar produto em retenção tem de constar explicitamente por escrito, caso contrário não se sustenta quando é necessário. Numa empresa pequena basta uma página: nome, função, autoridade, substituto, via de comunicação de preocupações, assinada pela gestão e afixada na sala de pausa.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

6 Planeamento do sistema de gestão da segurança alimentar

3

6.1-a

O contexto da organização e as expectativas das partes interessadas foram utilizados para determinar que riscos e que oportunidades poderiam impedir o sistema de gestão de alcançar os resultados pretendidos ou poderiam ajudá-lo a alcançá-los. Isto inclui explicitamente os efeitos de um clima em mudança, por exemplo períodos de calor, alterações na qualidade das matérias-primas ou rutura das cadeias de frio. Para os elementos identificados foram planeadas ações, integradas nos processos do sistema e posteriormente avaliadas quanto à sua eficácia. Esta reflexão situa-se ao nível do sistema e não substitui a análise de perigos de cada perigo individual de segurança alimentar prevista no ponto 8.5.

Como se comprova: A evidência é um registo de riscos e oportunidades que remete para a análise de contexto de 4.1 e para a lista de partes interessadas de 4.2, com uma ação planeada, um responsável, um prazo e uma nota posterior sobre a eficácia para cada entrada. Os fatores climáticos surgem como linhas próprias, não como uma nota de rodapé. Uma empresa pequena mantém isto numa única tabela de seis colunas, revista uma vez por ano na mesma reunião que a revisão pela gestão e assinada com data. O que importa é que acontecimentos como uma falha de refrigeração no verão se tornem visíveis aqui, e não apenas na documentação do HACCP.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

6.2-a

Foram estabelecidos objetivos para o sistema, coerentes com a política de segurança alimentar, que podem ser medidos ou avaliados face a critérios acordados e que têm em conta os requisitos legais e os requisitos dos clientes aplicáveis. Os objetivos são monitorizados, comunicados às pessoas envolvidas, revistos em intervalos adequados e atualizados sempre que necessário. Para cada objetivo está planeado o que será feito, que recursos são necessários, quem é o responsável, até quando deve ser alcançado e como será reconhecida a sua concretização. É conservada informação documentada sobre os objetivos.

Documento

Como se comprova: A evidência é uma lista de objetivos com um valor de partida, um valor-alvo, um prazo, um responsável e uma medida, complementada pela avaliação contínua, por exemplo a taxa de reclamações por lote, a proporção de inspeções de higiene aprovadas, a taxa de sucesso dos exercícios de rastreabilidade ou o estado da formação dos colaboradores. A isto acresce a prova de que os objetivos foram comunicados, por exemplo um aviso no quadro, um ponto no registo de passagem de turno ou uma lista de presenças assinada. Uma empresa pequena gere isto com três a cinco objetivos numa página, atualizados mensalmente com um valor e avaliados na revisão anual. Quando existem vários locais, deve ser perceptível quais os objetivos que se aplicam à organização no seu conjunto e quais os que se aplicam ao local individual.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3-a | <p><b>As alterações ao sistema de gestão da segurança alimentar são planeadas com antecedência e não são realizadas de forma avulsa. Antes da implementação, foram considerados o motivo e as consequências esperadas, o sistema mantém-se funcional durante e após a alteração, os recursos necessários estão disponíveis e as responsabilidades são atribuídas ou reatribuídas. Isto aplica-se a alterações de produtos, receitas, matérias-primas, fornecedores, equipamentos, instalações, processos e pessoal, e igualmente a alterações de requisitos legais.</b></p> <p>Como se comprova: A evidência consiste em pedidos de alteração ou notas de alteração que indicam o motivo, uma avaliação do impacto na análise de perigos, nos programas de pré-requisitos e nas medidas de controlo, a aprovação pela equipa de segurança alimentar, além de uma nota sobre a atualização subsequente de diagramas de fluxo, instruções de trabalho e formação. Uma empresa pequena regista isto num registo de alterações, uma linha por alteração com data, breve descrição, uma marca quando a documentação do HACCP é afetada e uma assinatura, conservado por exemplo como um formulário no final da pasta do HACCP. As alterações não planeadas, como a mudança de fornecedor de uma matéria-prima com pouca antecedência, são avaliadas a posteriori seguindo a mesma abordagem.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p> |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 7 Suporte: recursos, competência, comunicação e informação documentada |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 17                   |
| 7.1.1                                                                  | <p><b>Estão determinados e disponíveis os recursos necessários para estabelecer, operar, manter e melhorar o sistema de gestão da segurança alimentar. Isto tem em conta o que a organização pode fornecer internamente e o que tem de ser adquirido externamente, como serviços laboratoriais, controlo de pragas ou consultoria externa.</b></p> <p>Como se comprova: Uma visão geral de recursos que abranja pessoas, instalações e equipamentos, dispositivos de monitorização e medição, e serviços prestados externamente, juntamente com um orçamento aprovado ou um plano de investimento e decisões da revisão pela gestão. Uma empresa pequena resolve isto numa única página por ano: do que precisamos, o que temos, o que falta, quem fornece e até quando.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p> |                      |
| 7.1.2-a                                                                | <p><b>As pessoas que operam o sistema e controlam os processos estão disponíveis em número suficiente e são adequadas às suas tarefas. A equipa de segurança alimentar está nomeada e cobre, em termos de conhecimento especializado, os produtos, processos, equipamentos e perigos da empresa.</b></p> <p>Como se comprova: Uma carta de nomeação ou um registo de decisão sobre a composição da equipa de segurança alimentar, indicando nomes, funções e a especialização que cada pessoa aporta, além de um organograma, descrições de funções ou tarefas e disposições de substituição. Uma empresa pequena documenta a equipa mesmo quando é composta por duas pessoas, e colmata lacunas de conhecimento através de um perito externo nomeado.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                   |                      |
| 7.1.2-b                                                                | <p><b>Quando peritos externos realizam tarefas do sistema, por exemplo análise de perigos, validação ou formação, as suas responsabilidades, autoridades e a competência exigida estão definidas por escrito. A responsabilidade pelo sistema mantém-se na organização.</b></p> <p>Como se comprova: Um contrato, uma carta de contratação ou um acordo de prestação de serviços com o perito externo, indicando a tarefa, a autoridade concedida e a qualificação exigida, juntamente com a evidência dessa qualificação e os relatórios resultantes do trabalho. Uma empresa pequena regista isto numa carta de contratação de duas páginas, em vez de confiar num acordo verbal com o consultor.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                                                                      | <div>Documento</div> |
| 7.1.3                                                                  | <p><b>Os edifícios, zonas, infraestruturas e equipamentos necessários para produtos seguros estão disponíveis e em condições que favorecem a segurança alimentar. A manutenção e a substituição são planeadas e não são desencadeadas apenas após uma avaria.</b></p> <p>Como se comprova: Um registo de equipamentos e ativos, um plano de manutenção com prazos e responsabilidades, registos de manutenção e reparação, registos de calibração e verificação dos dispositivos de medição, além de planos para a água, o ar comprimido, o vapor e a ventilação quando estes entram em contacto com o produto. Uma empresa pequena mantém uma lista de manutenção por máquina com data, atividade e rubrica, o que constitui evidência suficiente.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                      |                      |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 7.1.4   | <p><b>O ambiente em que o trabalho é realizado está concebido de modo a permitir produtos seguros. Isto abrange fatores físicos como temperatura, iluminação, ruído, qualidade do ar e higiene, e fatores humanos como a pressão da carga de trabalho, a duração dos turnos e a integração de novos colaboradores.</b></p> <p>Como se comprova: Medições e registos de temperatura ambiente, iluminação e ar, um plano de higiene que cubra as regras de vestiário e lavagem das mãos, registos de rondas de inspeção, além de planos de turnos e de integração. Uma empresa pequena demonstra isto através de uma ronda de higiene semanal com lista de verificação e de registos de temperatura das zonas de produção.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                                                                                                                                                   |                      |
| 7.1.5   | <p><b>Quando são adotados elementos já elaborados no exterior, como guias setoriais, análises de perigos genéricas ou manuais-modelo adquiridos, estes são adaptados à organização, verificados face aos seus próprios produtos, processos e locais, implementados e mantidos atualizados. Um modelo adotado sem alterações não conta como sistema próprio da organização.</b></p> <p>Como se comprova: O documento de origem tal como recebido, uma nota comparativa que mostre que pontos foram adaptados, acrescentados ou eliminados, e a versão interna aprovada com data e assinatura. Uma empresa pequena indica no cabeçalho do guia adotado quem o verificou e adaptou à empresa, e quando.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                                                                                                                                                                       | <div>Documento</div> |
| 7.1.6-a | <p><b>Para os fornecedores e prestadores de serviços cujo desempenho afeta a segurança alimentar, existem critérios definidos para seleção, avaliação, monitorização contínua e reavaliação. Os resultados destas avaliações são conservados como informação documentada, e as consequências de um desempenho deficiente estão definidas.</b></p> <p>Como se comprova: Uma lista de fornecedores com estado de aprovação, critérios de avaliação como certificação, conformidade com a especificação, taxa de reclamações e fiabilidade de entrega, uma ficha de avaliação por fornecedor com data, além de resultados de auditorias ou questionários e evidência de fornecedores bloqueados. Uma empresa pequena mantém uma tabela com uma linha por fornecedor e uma avaliação anual em três colunas.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                                                                    | <div>Documento</div> |
| 7.1.6-b | <p><b>O que é esperado dos fornecedores externos é-lhes comunicado antes de o serviço começar. Isto inclui os requisitos de produto e de processo, as especificações de higiene e transporte, e a obrigação de comunicar alterações e incidentes. Os processos, produtos e serviços fornecidos externamente são controlados de modo a não enfraquecerem a capacidade da organização de entregar produtos seguros.</b></p> <p>Como se comprova: Documentos de compra e contratos-quadro que remetem para a especificação, especificações aprovadas de matérias-primas e embalagens, requisitos de higiene e transporte para os subcontratados, e um acordo para notificação de alterações na receita, na origem e no processo. Uma empresa pequena anexa uma lista de requisitos de uma página à ordem de compra e faz com que seja contra-assinada uma vez por fornecedor.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p> |                      |
| 7.2-a   | <p><b>Para cada tarefa que afeta a segurança alimentar, está determinada a competência necessária. Isto aplica-se tanto ao pessoal próprio da organização como aos fornecedores externos e ao pessoal subcontratado que trabalha no local, e aplica-se explicitamente à equipa de segurança alimentar e às pessoas que monitorizam os PCC e os PPRO.</b></p> <p>Como se comprova: Uma matriz de competências com uma linha por pessoa e uma coluna por tarefa, por exemplo verificação na receção de mercadoria, equipamento de tratamento térmico, detetor de metais, libertação da limpeza, análise de perigos. A competência exigida para cada tarefa consta numa breve linha de requisito. Uma empresa pequena gere isto com uma matriz de uma página em que cada célula mostra se a pessoa está instruída, com prática ou ainda em aberto.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                            |                      |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |               |                           |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------|---------------------------|
| 7.2-b                    | <b>Quando falta competência, são tomadas ações, por exemplo formação, instrução, integração no posto de trabalho, reafetação a outra tarefa ou aquisição externa de conhecimento especializado, e a eficácia dessas ações é avaliada. A competência é sustentada por registos; uma lista de presenças por si só não é evidência de capacidade.</b>                                                                                                                                     |          |          |               | <a href="#">Documento</a> |
|                          | Como se comprova: Um plano de formação, registos de formação com tema, data, formador e assinatura, além de evidência de eficácia: um teste, observação no posto de trabalho, validação pelo chefe de linha ou um ensaio bem-sucedido no PCC. Diplomas, certificados e experiência profissional também contam. Uma empresa pequena acrescenta uma linha à lista de presenças em que o chefe de linha confirma, após algumas semanas, que a pessoa realiza a tarefa de forma fiável.    |          |          |               |                           |
|                          | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Em curso | Cumprido | Não aplicável |                           |
| Evidência / justificação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |               |                           |
| 7.3                      | <b>Todos os que trabalham na empresa conhecem a política de segurança alimentar, sabem que objetivos se aplicam à sua área, compreendem o seu próprio contributo para a eficácia do sistema e compreendem o que acontece se os requisitos não forem cumpridos. Sabe-se também que qualquer situação invulgar deve ser comunicada sem demora a uma pessoa nomeada.</b>                                                                                                                  |          |          |               |                           |
|                          | Como se comprova: Registos de instrução com o conteúdo abordado, avisos e versões resumidas da política no local de trabalho, vias de comunicação com nomes e contactos, além de entrevistas por amostragem durante a auditoria interna, nas quais os colaboradores descrevem o seu contributo por palavras próprias. Uma empresa pequena utiliza uma breve sessão informativa no início do turno e regista tema, data e participantes num livro de registo.                           |          |          |               |                           |
|                          | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Em curso | Cumprido | Não aplicável |                           |
| Evidência / justificação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |               |                           |
| 7.4.1                    | <b>A comunicação sobre segurança alimentar é planeada. Está definido o que é comunicado, quando, com quem, por que via e por quem. A comunicação abrange tanto o interior da empresa como o exterior, ao longo da cadeia alimentar.</b>                                                                                                                                                                                                                                                |          |          |               |                           |
|                          | Como se comprova: Um plano de comunicação em forma de tabela, com as colunas motivo, conteúdo, destinatário, via, responsável e prazo, separado em interno e externo. Listas de distribuição, atas e trocas de correio eletrónico servem como evidência adicional. Uma empresa pequena resolve isto numa página e anexa-lhe os números de contacto de emergência.                                                                                                                      |          |          |               |                           |
|                          | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Em curso | Cumprido | Não aplicável |                           |
| Evidência / justificação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |               |                           |
| 7.4.2                    | <b>Para a comunicação externa está definido que informação é trocada com fornecedores, subcontratados, clientes, consumidores, autoridades e outros elos da cadeia alimentar, de modo a que os perigos ao longo da cadeia sejam controlados. É nomeada uma pessoa com autoridade para comunicar externamente. A informação recebida e enviada é registada e está disponível para a equipa de segurança alimentar.</b>                                                                  |          |          |               | <a href="#">Documento</a> |
|                          | Como se comprova: A nomeação da pessoa autorizada e de um substituto, uma lista de contactos de autoridades, clientes e fornecedores, informação sobre o produto e a sua utilização para clientes, incluindo alergénios e instruções de conservação, e registos de reclamações, questões de clientes e contactos com autoridades. Uma empresa pequena mantém uma pasta de comunicação onde é arquivado cada assunto externo de segurança alimentar com data, remetente e desfecho.     |          |          |               |                           |
|                          | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Em curso | Cumprido | Não aplicável |                           |
| Evidência / justificação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |               |                           |
| 7.4.3                    | <b>Internamente está definido que a equipa de segurança alimentar é informada atempadamente de todas as alterações que possam afetar a segurança alimentar, entre elas produtos, matérias-primas e fornecedores novos ou alterados, alterações a equipamentos, instalações, limpeza e parâmetros de processo, novos requisitos legais e de clientes, e novos conhecimentos sobre perigos e reclamações. Esta informação alimenta a atualização do sistema e a revisão pela gestão.</b> |          |          |               |                           |
|                          | Como se comprova: Um procedimento ou formulário para comunicação de alterações que indique quem comunica e a quem, além de atas das reuniões da equipa de segurança alimentar que mostrem as alterações comunicadas e a sua avaliação, e evidência de que a análise de perigos foi revista novamente quando necessário. Uma empresa pequena resolve isto com um ponto fixo da agenda sobre alterações na reunião semanal e uma ata breve.                                              |          |          |               |                           |
|                          | Aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Em curso | Cumprido | Não aplicável |                           |
| Evidência / justificação |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |               |                           |

7.5.1

**O sistema inclui a informação documentada exigida pela norma nos respetivos pontos, a informação documentada de que a própria organização necessita para ser eficaz, e a exigida por requisitos legais, autoridades ou clientes. A sua extensão e profundidade correspondem à dimensão, aos produtos e aos processos da empresa.**

Documento

Como se comprova: Uma visão geral ou matriz de documentos que indica, para cada ponto da norma e cada requisito legal, o documento ou registo correspondente, com uma referência ao respetivo local de arquivo e responsável. É preciso cuidar os dois níveis: deve ser visível que documentos se aplicam à organização e quais apenas a um único local. Uma empresa pequena mantém esta visão geral numa única tabela e poupa-se assim a um manual adicional.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

7.5.2

**Ao criar e atualizar informação documentada, estão definidas a identificação, a descrição e o formato, por exemplo título, número, data, versão e autor. Antes de ser utilizada, é revista quanto à sua adequação e aprovada, sendo visível quem concedeu a aprovação.**

Como se comprova: Modelos de documentos com um cabeçalho ou rodapé uniforme que mostre número, versão, data, autor e aprovador, além dos próprios registos de aprovação. Fotografias, vídeos e ficheiros numa pasta do servidor também precisam de uma versão reconhecível. Uma empresa pequena define um cabeçalho padrão e utiliza-o em todos os formulários afixados na produção.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

7.5.3

**A informação documentada é controlada de modo a estar disponível e legível onde é necessária, e protegida contra perda, alteração não autorizada e utilização indevida de versões obsoletas. Estão definidos a distribuição, o acesso, o arquivo, o controlo de versões, o prazo de conservação e a eliminação. A informação documentada de origem externa, como especificações de clientes, textos legais e fichas de dados de segurança, é identificada como tal e também é controlada. Os registos mantêm-se legíveis e inalteráveis e são conservados pelo menos durante o tempo exigido pelos requisitos legais, pelos clientes e pela vida útil do produto.**

Como se comprova: Uma lista de controlo de documentos com versão, local de arquivo, distribuição e prazo de conservação, evidência de que as versões obsoletas foram retiradas, direitos de acesso e cópias de segurança para o arquivo digital, além da regra de que apenas a versão aprovada é afixada na produção. Uma empresa pequena trabalha a partir de uma única pasta aprovada, a partir da qual tudo é impresso, faz cópia de segurança diariamente e destrói de imediato as cópias impressas de versões obsoletas.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8 Operação: programas de pré-requisitos, controlo de perigos e gestão de não conformidades

22

8.1

**Os processos necessários para alimentos seguros são planeados, implementados e controlados. Está definido que critérios se lhes aplicam, como são controlados face a esses critérios e que registos são produzidos no processo. As alterações planeadas são avaliadas previamente, as alterações não planeadas são revistas quanto às suas consequências e, se necessário, contidas. Os processos subcontratados, como armazenamento externo, enchimento por contrato, controlo de pragas ou limpeza a cargo de um prestador de serviços, permanecem sob o controlo da organização e são regidos por contrato e por evidência.**

Como se comprova: Descrições de processo com os respetivos valores de referência, notificações de libertação e de alteração, revisão das alterações pela equipa. Para as atividades subcontratadas, o contrato ou acordo de prestação de serviços com os requisitos de segurança alimentar acordados, registos de inspeção do prestador de serviços e a verificação de eficácia própria. Uma empresa pequena mantém os critérios de controlo diretamente nas instruções de trabalho e acrescenta um anexo de uma página ao contrato de serviço com os requisitos de higiene e as obrigações de comunicação.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

**8.2 Os programas de pré-requisitos estão estabelecidos, implementados e mantidos: condições do edifício e do layout, limpeza e desinfecção, monitorização de pragas, higiene pessoal e formação, qualidade da água e do ar, eliminação de resíduos, manutenção, manuseamento de produtos químicos, vidro e plástico rígido, e proteção contra contaminação intencional, na medida em que sejam aplicáveis à empresa. Correspondem à dimensão da empresa e ao produto, estão aprovados pela equipa de segurança alimentar, têm em conta os requisitos legais, os requisitos dos clientes e as orientações reconhecidas, e a sua eficácia é verificada.**

[Documento](#)

Como se comprova: Plano de limpeza e desinfecção que indique o produto, a concentração, o tempo de contacto e o responsável, registos de limpeza, relatórios de monitorização de pragas com plano de estações de isco, formação em higiene com listas de presenças, análises de água, registos de quebra de vidro, plano de manutenção. A aprovação dos programas é evidenciada por uma lista assinada ou um registo da equipa, e quando é utilizado um guia setorial a adaptação é rastreável. Uma empresa pequena mantém uma visão geral dos PPR de uma página e faz referência, em cada linha, ao plano e ao formulário de registo correspondentes.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**8.3 O sistema de rastreabilidade liga sem interrupção os lotes de matérias-primas, ingredientes e materiais em contacto com o produto adquiridos aos produtos finais deles resultantes e ao primeiro cliente. Funciona para a frente e para trás, abrange o retrabalho e o reprocessamento, e é testado em intervalos definidos. O prazo de conservação dos registos está definido e baseia-se, no mínimo, na vida útil, nos requisitos legais e nos requisitos dos clientes.**

[Documento](#)

Como se comprova: Identificação do lote na mercadoria e nos recipientes, registo de receção de mercadoria com o lote do fornecedor, registos de produção com as quantidades utilizadas, documentos de expedição com referência de lote. A evidência de que o sistema funciona é um teste de rastreabilidade documentado, com hora de início, hora de fim, reconciliação de quantidades (expedido, em stock, rejeitado) e uma avaliação do resultado. Uma empresa pequena resolve isto com um livro de lotes ou uma folha de cálculo e um teste anual que demora cerca de uma hora e cujo balanço de massas tem de fechar.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**8.4 Para acontecimentos que possam pôr subitamente em perigo a segurança alimentar, como falha de energia ou de refrigeração, entrada de água, contaminação de matéria-prima, sabotagem, incêndio ou avaria de um equipamento essencial, está definido antecipadamente quem decide, quem é informado e que ações imediatas se aplicam. Os contactos de emergência estão atualizados e são contactáveis, o dispositivo é testado e, após cada incidente real, é revisto quanto à sua adequação.**

Como se comprova: Plano de emergência com cadeia de escalonamento, lista de contactos que abranja autoridade, laboratório, clientes e prestadores de serviços, regras para o manuseamento do produto afetado, além de registos de simulacros e de incidentes. Após incidentes reais, uma revisão breve documenta o que foi alterado. Uma empresa pequena afixa um cartão de emergência plastificado na porta da produção e trabalha um cenário com a equipa uma vez por ano, por exemplo a perda de refrigeração durante a noite.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**8.5.1.1 Antes de os perigos serem analisados, é recolhida toda a informação necessária para a análise, atualizada e rastreável. A equipa de segurança alimentar está nomeada, os seus membros cobrem o conhecimento e a experiência necessários relativamente a produtos, processos e equipamentos, e as fontes utilizadas, provenientes de legislação, requisitos de clientes, literatura técnica e experiência própria da organização, são registadas com referência e data.**

[Documento](#)

Como se comprova: Lista da equipa com função, qualificação e substituto, além de uma visão geral das fontes utilizadas com datas, por exemplo legislação, guias setoriais, pareceres de peritos, resultados laboratoriais, análises de reclamações. Uma empresa pequena constitui a equipa com o proprietário, o responsável de produção e uma pessoa da limpeza, e recorre a conhecimento externo em falta numa base contínua, evidenciado pelo contrato de consultoria e pelas atas das reuniões.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 8.5.1.2 | <p><b>Para todas as matérias-primas, ingredientes, aditivos e materiais em contacto com o produto adquiridos, existem descrições que cobrem a composição, incluindo alergénios, a origem, o método de produção e tratamento, a forma de embalagem e entrega, as condições de armazenamento e transporte, a vida útil, os requisitos legais aplicáveis e os critérios pelos quais o material é aceite antes da utilização. As descrições são mantidas atualizadas e são revistas quando um fornecedor ou uma receita muda.</b></p> <p>Como se comprova: Especificações e fichas técnicas por artigo, declarações de conformidade para materiais em contacto com alimentos, informação sobre alergénios do fornecedor, critérios de aceitação na receção de mercadoria, como temperatura, integridade, verificação sensorial ou certificado de análise. Uma data ou número de versão em cada especificação mostra que está atualizada. Uma empresa pequena reúne as especificações dos fornecedores numa pasta por artigo e revê-as uma vez por ano, além de em cada mudança de fornecedor.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                                                                               | <div>Documento</div> |
| 8.5.1.3 | <p><b>Para cada produto final ou grupo de produtos existe uma descrição que cobre a composição, os alergénios, as características relevantes para a segurança, como o valor de pH, a atividade da água ou o teor de sal, a vida útil, a embalagem, a rotulagem e as condições de armazenamento, transporte e distribuição. Regista-se também como se prevê que o produto seja utilizado, que utilização indevida é razoavelmente previsível, por exemplo o consumo sem a etapa de aquecimento prevista, e a que grupos de consumidores se destina, incluindo grupos particularmente vulneráveis como lactentes, grávidas, doentes ou idosos.</b></p> <p>Como se comprova: Especificações de produto com receita, valores analíticos e texto do rótulo, amostras de rótulo com informação de alergénios e de preparação, detalhes da cadeia de refrigeração ou de congelação. Para a utilização prevista basta um parágrafo por grupo de produtos, indicando a preparação prevista, a utilização indevida previsível e o grupo-alvo. Uma empresa pequena regista isto numa única folha por grupo de produtos, em vez de manter um documento separado para cada variante.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p> | <div>Documento</div> |
| 8.5.1.5 | <p><b>Para os produtos ou grupos de produtos dentro do âmbito, existem diagramas de fluxo que mostram cada etapa, desde a receção de mercadoria até à expedição, na sequência correta, incluindo artigos adquiridos, retrabalho, reprocessamento, armazenamento intermédio, remoção de resíduos e etapas subcontratadas. Os diagramas são verificados no local face à realidade. Além disso, são descritas as etapas do processo e o ambiente em que decorrem, ou seja, as zonas de higiene, os fluxos de pessoal e de materiais, a separação entre zonas de matéria-prima crua e de pronto a consumir, e os equipamentos e parâmetros utilizados.</b></p> <p>Como se comprova: Diagrama de fluxo por grupo de produtos com data e aprovação da equipa, além de uma nota que confirme a verificação no local, com data e o nome da pessoa que fez a visita. Para o ambiente serve uma planta de zonamento ou do local com o fluxo de movimentos e materiais, juntamente com breves descrições de processo. Uma empresa pequena desenha o diagrama numa página e confirma-o uma vez por ano por assinatura, após uma visita à zona de produção.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                          | <div>Documento</div> |
| 8.5.2.2 | <p><b>Para cada etapa do diagrama de fluxo são identificados todos os perigos biológicos, químicos e físicos razoavelmente previsíveis, incluindo alergénios e os perigos introduzidos através de matérias-primas, pessoal, equipamentos, ambiente ou contaminação cruzada. Para cada perigo é indicado onde surge ou é introduzido. Para cada perigo é determinado e justificado um nível aceitável no produto final, derivado dos requisitos legais, dos requisitos dos clientes, da utilização prevista e de fontes técnicas.</b></p> <p>Como se comprova: Lista de perigos por etapa do processo, com colunas para o tipo de perigo, a fonte de introdução, o nível aceitável no produto final e a justificação com uma referência, por exemplo um limite de um regulamento, uma especificação de cliente ou um valor de referência microbiológico reconhecido. Uma empresa pequena trabalha com uma tabela em que cada linha representa uma etapa do processo e baseia a justificação no guia setorial, em vez de gerar estudos próprios.</p> <div><div>Aberto</div><div>Em curso</div><div>Cumprido</div><div>Não aplicável</div></div> <p>Evidência / justificação</p>                                                                                                                          | <div>Documento</div> |

8.5.2.3

**Cada perigo identificado é avaliado para determinar se necessita de ser controlado para que o produto seja seguro. A avaliação baseia-se, no mínimo, na probabilidade de ocorrência antes de aplicadas as medidas de controlo e na gravidade das eventuais consequências para a saúde. O método utilizado está descrito e é aplicado de forma coerente. O resultado indica, sem ambiguidade, para cada perigo, se é significativo ou não, e a classificação está justificada.**

Documento

Como se comprova: Descrição do método de avaliação, por exemplo uma matriz de probabilidade e gravidade com níveis claramente definidos, além da ficha de avaliação preenchida por perigo, com classificação e uma breve justificação. Como evidência para a classificação podem servir medições próprias, dados de reclamações, resultados de contra-amostras ou literatura. Uma empresa pequena gere isto com uma matriz três por três, desde que os níveis estejam definidos e toda a equipa os aplique da mesma forma.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.5.2.4

**Para cada perigo significativo são selecionadas medidas de controlo ou combinações de medidas de controlo que previnem o perigo, o eliminam ou o reduzem ao nível aceitável. Cada medida é classificada, com justificação, como PCC ou como PPRO, seguindo a classificação uma abordagem sistemática e rastreável que considera, entre outros aspetos, o efeito sobre o perigo, a viabilidade da monitorização com intervenção atempada, a gravidade das consequências de uma falha e a interação com outras medidas. A distinção é traçada com clareza: uma medida com um limite mensurável, cujo incumprimento afeta diretamente o lote em causa e desencadeia uma correção imediata, é um PCC, ao passo que uma medida gerida através de critérios de ação e evidência observável, cuja falha tem de ser avaliada a posteriori, é um PPRO.**

Documento

Como se comprova: Ficha de decisão por perigo significativo, indicando a medida selecionada, os critérios examinados e a classificação justificada. Isto torna-se rastreável através de uma árvore de decisão ou de uma tabela de avaliação com respostas documentadas às perguntas. Uma empresa pequena regista a justificação em duas ou três frases por medida, mas verifica, para cada PCC, se existe realmente por trás um limite mensurável e uma resposta imediata; caso contrário, a medida pertence aos PPRO.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.5.3

**Antes da utilização, é demonstrado que as medidas de controlo selecionadas e as suas combinações são efetivamente capazes de reduzir os perigos significativos ao nível aceitável definido. A evidência provém de uma fonte adequada e refere-se às condições da própria empresa, não a um caso ideal. Quando a receita, o processo, o equipamento ou a matéria-prima mudam, a capacidade é demonstrada novamente.**

Documento

Como se comprova: Registo de validação por PCC e por PPRO, indicando a questão, o método, o resultado e a conclusão. Como fontes adequadas servem orientações e valores da literatura, modelos preditivos, dados do fabricante do equipamento, testes de desafio, medições de distribuição de temperatura no forno ou autoclave, estudos de vida útil. O que importa é a ligação ao pior caso próprio, por exemplo o produto mais espesso no ponto mais frio do equipamento. Uma empresa pequena apoia-se num guia reconhecido e demonstra, com a sua própria série de medições, que as condições aí indicadas são alcançadas nos seus próprios equipamentos.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.5.4.1

**Existe um plano documentado que reúne o controlo dos perigos significativos e os registos para cada PCC e cada PPRO: o perigo, a medida de controlo, o limite crítico ou o critério de ação, o tipo e a frequência de monitorização, as correções em caso de desvio, as responsabilidades e os registos associados. O plano está aprovado e é efetivamente utilizado na empresa.**

Documento

Como se comprova: O plano em forma de tabela, muitas vezes chamado plano HACCP, com uma linha por PCC e por PPRO e as colunas acima referidas, aprovado com data e versão. A sua utilização é evidenciada pelos formulários de monitorização efetivamente preenchidos na operação diária, que correspondem às linhas do plano. Uma empresa pequena mantém os PCC e os PPRO numa única tabela e assinala o tipo numa coluna separada, em vez de manter dois planos distintos.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.5.4.2

**Para cada PCC são fixados limites críticos em termos mensuráveis, de modo que a decisão entre seguro e não seguro seja inequívoca, por exemplo como temperatura no centro do produto, tempo, valor de pH ou a resposta do detetor de metais à peça de teste. Para cada PPRO são fixados critérios de ação mensuráveis ou observáveis que mostram se a medida está a funcionar. A escolha dos limites e critérios está justificada, e quando um critério assenta numa observação é reforçado por instrução, formação e amostras de referência.**

Documento

Como se comprova: Os valores registados no plano com unidade e tolerância, além da justificação com uma fonte, por exemplo um requisito legal, um resultado de validação ou um valor de referência. Para os critérios de observação servem como evidência do reforço as amostras-limite, as amostras fotográficas ou as instruções de avaliação. Uma empresa pequena escreve uma frase de justificação junto a cada limite, para que ninguém tenha de adivinhar na auditoria de onde vem o valor.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.5.4.3

**Em cada PCC e para cada PPRO é monitorizado se o limite crítico é cumprido ou o critério de ação é alcançado. Para cada atividade de monitorização está definido o que é medido ou observado, com que método, em que intervalos, por quem e com que registo. A frequência é escolhida de modo que um desvio seja detetado a tempo e o produto em causa ainda possa ser retido. As pessoas que monitorizam estão instruídas e autorizadas a responder de imediato.**

Documento

Como se comprova: Formulários de monitorização com valor-alvo, valor real, hora, lote e rubrica, além da instrução que especifica o método e a frequência. Quando o registo é automático, servem como evidência os registos do data logger ou do equipamento com marcas temporais, juntamente com a prova de quem revê e liberta os dados. Uma empresa pequena utiliza um formulário por turno e fixa a frequência de modo que, em caso de falha, apenas seja afetado o produto entre duas medições, o que mantém reduzida a quantidade de stock bloqueado.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.5.4.4

**Para o caso de um limite crítico ser ultrapassado ou um critério de ação não ser alcançado, está definido antecipadamente o que acontece: como o produto afetado é identificado, bloqueado e avaliado, como o processo é reconduzido ao controlo e quem decide. Num PCC, todo o produto desde a última verificação considerada conforme conta como afetado e não é libertado sem avaliação. Num PPRO é avaliado se e em que medida o produto está afetado. A resposta e o resultado são registados.**

Documento

Como se comprova: As correções definidas no plano de controlo de perigos ou num procedimento, etiquetas e notas de retenção, decisões de avaliação e libertação assinadas pela pessoa autorizada, um registo do destino dado ao produto. Uma empresa pequena mantém disponíveis etiquetas de retenção vermelhas e uma zona de retenção segregada, e regista cada desvio numa lista simples com data, lote, quantidade, decisão e quem decidiu.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.6

**Após alterações, a informação em que se baseiam os programas de pré-requisitos e o plano de controlo de perigos é revista e, se necessário, atualizada. Os motivos incluem produtos e receitas novos ou alterados, novos equipamentos, processos ou fornecedores alterados, novos requisitos legais ou de clientes, conclusões resultantes de reclamações e nova informação técnica, como recolhas efetuadas por outros operadores de mercado. As descrições de produto, os diagramas de fluxo e a análise de perigos também são afetados.**

Como se comprova: Lista de alterações ou registo de revisões com o motivo, a data, os documentos afetados e a pessoa que aprovou a atualização. Ajuda uma regra fixa: toda a alteração de receita e de equipamento passa pela equipa de segurança alimentar antes da implementação. Uma empresa pequena associa isto a uma pequena guia de alteração que não chega à produção sem a assinatura do responsável.

Aberto

Em curso

Cumprido

Não aplicável

Evidência / justificação

8.7

**Os equipamentos e métodos utilizados para monitorizar e medir nos PCC e PPRO fornecem valores fiáveis. Os dispositivos de medição são adequados à sua finalidade, identificados, calibrados ou verificados em intervalos definidos, e protegidos contra ajustes não intencionais e contra danos. Se se verificar que um dispositivo mediu incorretamente, avalia-se que produtos desde a última verificação considerada conforme estão afetados, e é tomada a ação correspondente. O software utilizado na monitorização também é verificado quanto à sua adequação antes da utilização.**

[Documento](#)

Como se comprova: Registo de equipamentos de medição com dispositivo, número, local de utilização, intervalo e estado, certificados de calibração rastreáveis a padrões nacionais ou internacionais, registos de verificação interna, como a verificação em água com gelo ou no ponto de ebulição de um termómetro, verificações com peça de teste no detetor de metais, além da avaliação do produto afetado após uma falha do dispositivo. Uma empresa pequena dispõe de um termómetro de referência calibrado externamente e verifica regularmente os termómetros de trabalho em relação a este. Isto poupa custos e continua a ser rastreável.

|        |          |          |               |
|--------|----------|----------|---------------|
| Aberto | Em curso | Cumprido | Não aplicável |
|--------|----------|----------|---------------|

Evidência / justificação

8.8

**É planeado e executado o modo como se verifica se os programas de pré-requisitos estão implementados e são eficazes, se a análise de perigos está atualizada, se o plano de controlo de perigos está a ser seguido e se os perigos no produto final se encontram efetivamente no nível aceitável. A verificação não é realizada pela mesma pessoa que efetua a monitorização em causa. Os resultados não são apenas arquivados, mas reunidos e analisados: são identificadas tendências, são nomeados desvios recorrentes e daí é derivada a necessidade de atualização ou melhoria. A análise alimenta a revisão pela gestão.**

[Documento](#)

Como se comprova: Plano de verificação com atividade, método, frequência e responsável, além dos resultados: revisão dos registos de monitorização por uma segunda pessoa, inspeções de higiene e amostras de zaragatoa, análises de produto e de ambiente, verificações de limpeza, auditorias internas, análise de reclamações de clientes, teste de rastreabilidade. A análise existe como relatório ou como secção da revisão pela gestão, com conclusões sobre tendências e as ações daí derivadas. Uma empresa pequena analisa em duas páginas de seis em seis meses e resolve a revisão de registos através do princípio da dupla verificação com uma segunda pessoa formada.

|        |          |          |               |
|--------|----------|----------|---------------|
| Aberto | Em curso | Cumprido | Não aplicável |
|--------|----------|----------|---------------|

Evidência / justificação

8.9.2

**Os desvios nos PCC e nos PPRO são detetados, o produto afetado é identificado e controlado, e é efetuada a correção imediata. Para além disso, a causa é investigada e eliminada para que o desvio não se repita. É avaliada a necessidade de ação corretiva, o seu cumprimento é acompanhado e a sua eficácia é revista. Está definido quem pode avaliar um desvio e tomar a decisão.**

[Documento](#)

Como se comprova: Formulário de desvio ou registo de desvios com data, lote, desvio, correção imediata, análise da causa raiz, ação definida, prazo, responsável e a evidência posterior de eficácia. Para o trabalho da causa raiz, basta um método estruturado como perguntar repetidamente porquê ou um diagrama de causa e efeito. Uma empresa pequena mantém um único registo de desvios para todos os casos e fixa uma data de acompanhamento para a verificação de eficácia, tipicamente quatro a oito semanas depois.

|        |          |          |               |
|--------|----------|----------|---------------|
| Aberto | Em curso | Cumprido | Não aplicável |
|--------|----------|----------|---------------|

Evidência / justificação

8.9.4

**Os produtos relativamente aos quais não se pode excluir que sejam inseguros são bloqueados e não entram no mercado enquanto não forem avaliados. A avaliação é feita face aos níveis aceitáveis definidos e assenta em evidência sólida, por exemplo uma análise, um tratamento posterior comprovadamente eficaz ou um parecer técnico fundamentado. Se a libertação não for possível, é tomada uma decisão sobre processamento posterior, utilização alternativa ou destruição. Se o produto afetado já tiver saído da empresa, são tomadas ações e as partes afetadas são informadas.**

[Documento](#)

Como se comprova: Procedimento de retenção com uma zona de retenção sinalizada, lista de retenção com quantidades, decisão de libertação ou rejeição com justificação e a assinatura da pessoa autorizada, resultados laboratoriais, evidência de destruição ou utilização alternativa. Uma empresa pequena indica numa frase que apenas uma pessoa nomeada pode bloquear e libertar, e mantém a zona de retenção fisicamente separada para que o produto bloqueado não seja retirado por engano.

|        |          |          |               |
|--------|----------|----------|---------------|
| Aberto | Em curso | Cumprido | Não aplicável |
|--------|----------|----------|---------------|

Evidência / justificação

**8.9.5** Para a retirada do mercado e a recolha junto do consumidor, está definido quem decide, quem é notificado, como se determina a quantidade afetada e como o produto devolvido é acautelado e gerido. As responsabilidades estão nomeadas, os contactos com clientes, autoridades e, se necessário, o público estão preparados. O dispositivo é testado em intervalos definidos, o teste é avaliado, e o produto permanece sob supervisão até ser tomada uma decisão sobre o seu destino. [Documento](#)

Como se comprova: Plano de recolha com autoridade de decisão, cadeia de escalonamento, modelos para notificações a clientes e autoridades, regras para o armazenamento do produto devolvido. A evidência de que funciona é um simulacro de recolha com data, tempo despendido, reconciliação de quantidades, uma verificação de que os contactos são contactáveis e uma avaliação do que foi alterado em resultado disso. Os casos reais são documentados na mesma medida. Uma empresa pequena associa o simulacro de recolha ao teste anual de rastreabilidade e verifica ao mesmo tempo se os números de telefone dos primeiros clientes ainda estão corretos.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

## 9 Monitorização, auditoria interna e revisão pela gestão

8

**9.1.1-a** Está definido que parâmetros do sistema de gestão da segurança alimentar são monitorizados e medidos, com que métodos, em que intervalos e em que momentos os resultados são avaliados, de modo a que a informação resultante seja fiável e comparável ao longo do tempo.

Como se comprova: Um plano de monitorização e medição que indica, para cada parâmetro, o método, a frequência, o responsável e a data de avaliação, por exemplo temperaturas da cadeia de frio, verificações de limpeza, amostras microbiológicas do ambiente, monitorização de pragas e reclamações de clientes. As empresas pequenas mantêm isto numa única tabela A4 num dossiê e conciliam-na uma vez por ano com as alterações efetuadas na empresa.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.1.1-b** Os resultados da monitorização e da medição são conservados como registos e podem ser claramente rastreados até à data, ao local ou instalação, à pessoa que realizou a atividade e ao método ou dispositivo utilizado. [Documento](#)

Como se comprova: Registos de medição, dados de temperatura de data loggers ou leituras manuais, resultados laboratoriais e listas de verificação de rondas de higiene, cada um com data e rubrica. Quando a organização opera vários locais, os registos podem ser mantidos por local e são consolidados para a visão de conjunto. Uma empresa pequena gere isto com um formulário por processo e um dossiê anual; em formato digital basta uma folha de cálculo com um histórico bloqueado.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.1.2-a** Os dados disponíveis são analisados sistematicamente para avaliar se o sistema, no seu conjunto, está a funcionar: se os programas de pré-requisitos e o plano de controlo de perigos são eficazes, se os limites críticos e os critérios de ação são cumpridos, como evoluem os desvios, as reclamações e o desempenho dos fornecedores, e se a análise de perigos precisa de ser atualizada. Os resultados desta análise são registados. [Documento](#)

Como se comprova: Uma análise periódica, por exemplo trimestral, com gráficos de tendência sobre ultrapassagens de PCC, critérios de ação dos PPRO, reclamações, rejeições, resultados de atividades de verificação e conclusões de auditorias, juntamente com uma breve conclusão escrita da equipa de segurança alimentar. As empresas pequenas resolvem isto numa reunião de uma hora, com um registo de uma página em que cada indicador é classificado como em subida, estável ou em descida, e a consequência é indicada.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.2-a** Existe um programa de auditorias que define a frequência, os métodos e as responsabilidades das auditorias internas, tendo em conta a importância dos processos, as alterações na empresa, a retroação da monitorização e os resultados de auditorias anteriores. São conservados registos da execução do programa e dos resultados das auditorias. [Documento](#)

Como se comprova: Um plano de auditorias anual com datas, áreas e auditores, juntamente com os relatórios de auditoria arquivados e evidência de que as constatações foram resolvidas. Uma empresa pequena planeia de forma realista duas a três datas de auditoria por ano e organiza a sequência de modo que as áreas de maior risco, como a gestão de alérgenos ou a cadeia de frio, sejam abordadas com mais frequência do que a administração.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.2-b** Para cada auditoria individual são definidos os objetivos, os critérios e o âmbito, os auditores são selecionados de modo a não auditarem a sua própria área de responsabilidade, as constatações são reportadas à gestão responsável e à equipa de segurança alimentar, e as correções e ações corretivas necessárias são iniciadas sem demora indevida e verificadas quanto à sua eficácia.

Como se comprova: Um plano de auditoria por data, indicando objetivo, critérios e âmbito, um relatório de auditoria com lista de distribuição, uma lista de ações com responsáveis, prazos e uma nota de encerramento, além de uma breve verificação de eficácia na auditoria seguinte. Quando a independência é difícil de alcançar numa empresa pequena, serve uma troca colegial com outra área, um colaborador formado da administração ou um auditor externo contratado por horas.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.3.1-a** A gestão de topo revê o sistema de gestão da segurança alimentar em intervalos planeados e avalia se este continua adequado, dimensionado corretamente e eficaz, e se ainda se ajusta à direção estratégica da empresa.

Como se comprova: Convocatória da reunião e lista de presenças, incluindo a gestão, uma agenda e atas das quais seja perceptível o intervalo, por exemplo anual, além de revisões adicionais desencadeadas por alterações relevantes. Nas empresas pequenas trata-se de meio dia agendado com o proprietário, o responsável de produção e o responsável pela qualidade, e não um comentário de passagem na reunião semanal.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.3.2-a** A revisão tem em conta, de forma rastreável, as seguintes entradas: o estado das ações da revisão anterior, as alterações no contexto e nas partes interessadas, incluindo os efeitos relacionados com o clima sobre as matérias-primas, as cadeias de abastecimento e as condições de armazenamento, os dados de desempenho da monitorização, da verificação e da análise, os desvios, as emergências e as retiradas do mercado, os resultados de auditorias internas e externas, bem como de inspeções oficiais, as reclamações de clientes e o desempenho dos fornecedores, o estado dos recursos, e a eficácia da comunicação interna e externa.

Como se comprova: Uma lista fixa de entradas utilizada como modelo para a revisão, cada ponto com uma ficha de dados ou uma referência à fonte, por exemplo um relatório de auditoria, uma análise de reclamações, um teste de rastreabilidade, um simulacro de emergência ou uma avaliação de fornecedor. Os efeitos relacionados com o clima são abordados de forma concreta, por exemplo períodos de calor que afetam a refrigeração e o transporte, ou perdas de colheita que levam a uma mudança de fornecedor. As empresas pequenas usam o mesmo modelo e indicam um valor ou um breve sem alteração em cada ponto.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

**9.3.3-a** A revisão resulta em decisões sobre melhorias, sobre alterações e atualização do sistema, incluindo a política e os objetivos, sobre necessidades de recursos, e sobre a questão de saber se a análise de perigos e o plano de controlo de perigos têm de ser adaptados. Estas decisões são registadas juntamente com os responsáveis e os prazos.

Documento

Como se comprova: Ata da revisão pela gestão com uma secção de ações que indica um responsável, um prazo e um estado para cada decisão, além da aprovação pela gestão de topo. A secção de ações é retomada como primeiro ponto na revisão seguinte, para que o ciclo se feche. Uma empresa pequena mantém isto numa tabela de cinco colunas e não mais de dez linhas; alguns pontos que são efetivamente concluídos valem mais do que uma lista longa que fica parada.

Aberto      Em curso      Cumprido      Não aplicável

Evidência / justificação

| 10 Melhoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 3                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------|
| 10.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sempre que é detetada uma não conformidade, a primeira resposta é contê-la e lidar com as suas consequências, após o que se decide se a causa subjacente deve ser eliminada para que a não conformidade não se repita nem surja noutro local. As ações corretivas são proporcionais à importância da não conformidade, a sua eficácia é revista posteriormente, e o sistema de gestão ou a análise de perigos são ajustados quando necessário. A informação documentada regista a natureza da não conformidade, a investigação da causa, as ações tomadas e o resultado (ponto 10.1).</b> |  |  |  | <a href="#">Documento</a> |
| <p>Como se comprova: Um registo de não conformidades e ações com uma entrada por caso: descrição, correção imediata, análise da causa raiz (por exemplo os 5 porquês ou o diagrama de Ishikawa), responsável, prazo, revisão de eficácia com data. As fontes típicas são as constatações de auditoria, as reclamações de clientes, os resultados analíticos fora de especificação, as constatações levantadas por autoridades, e as ultrapassagens de limites críticos em PCC ou de critérios de ação em PPRO. Uma empresa pequena gere isto com uma única tabela, em que cada linha é um caso e a última coluna contém a frase que explica por que motivo a ação é considerada eficaz.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| <div>AbertoEm cursoCumpridoNão aplicável</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| Evidência / justificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| 10.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>A idoneidade, a adequação e a eficácia do sistema de gestão da segurança alimentar são continuamente melhoradas, e a gestão de topo assegura que a melhoria é um ponto recorrente na comunicação da equipa e na revisão pela gestão (ponto 10.2).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                           |
| <p>Como se comprova: Atas da revisão pela gestão e das reuniões da equipa de segurança alimentar, nas quais são registadas decisões de melhoria com um responsável e um prazo, além de uma lista de melhorias implementadas que indique a situação antes e depois, como menos reclamações, tempos de mudança mais curtos na limpeza, menos reajustes num PCC. Uma empresa pequena regista isto como uma breve lista de melhorias após a revisão anual, complementada com ideias levantadas pela equipa.</p>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| <div>AbertoEm cursoCumpridoNão aplicável</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| Evidência / justificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| 10.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>A equipa de segurança alimentar atualiza o sistema de gestão de forma planeada, avaliando a retroação da comunicação interna e externa, os resultados de verificação, as não conformidades, as análises de tendências e as alterações a produtos, processos, matérias-primas, requisitos legais ou o ambiente operacional. A atualização abrange os dois níveis, ou seja, a organização e o local individual, e os seus resultados alimentam a revisão pela gestão. As atividades de atualização são conservadas como informação documentada (ponto 10.3).</b>                            |  |  |  | <a href="#">Documento</a> |
| <p>Como se comprova: Um registo de atualizações ou histórico de alterações que indique data, motivo, documentos afetados (diagrama de fluxo, análise de perigos, plano de PPR, plano de controlo com PCC e PPRO) e aprovação pela equipa de segurança alimentar, juntamente com as versões revistas dos documentos. A exaustividade é demonstrada através de uma revisão programada pelo menos uma vez por ano, além de atualizações motivadas por eventos sempre que ocorre uma alteração relevante. Uma empresa pequena mantém uma tabela de alterações com as colunas data, motivo, documento alterado, nova versão, aprovação.</p>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| <div>AbertoEm cursoCumpridoNão aplicável</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |
| Evidência / justificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                           |