



UNIDADE DE GESTÃO DE AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE
JUNDIAÍ

DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO / DIVISÃO DE AGROINDÚSTRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM JUNDIAÍ

PPHO - Rastreabilidade do produto

*Comentário 1. Este documento visa facilitar ao estabelecimento a elaboração dos seus próprios procedimentos de rastreabilidade do produto, porém é importante ressaltar que há necessidade de adaptação deste material-guia às necessidades intrínsecas de cada estabelecimento. O responsável pela confecção deste PPHO deve conhecer os fluxos de processamento de cada produto do estabelecimento, de forma a conseguir identificar quais são os **pontos críticos** dos processos que necessitarão de ações planejadas para a garantia da rastreabilidade.*

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e procedimentos para garantir a rastreabilidade completa dos produtos desde a matéria-prima até o consumidor final, assegurando a integridade dos produtos e facilitando a gestão de recalls.

2. Embasamento legal

- **Lei nº 10.098 de 21 de fevereiro de 2024:** Institui e regulamenta o Serviço de Inspeção Municipal de Jundiá – SIM Jundiá
- *(PARA AGROINDÚSTRIAS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL)* **Decreto nº 33.951 de 18 de abril de 2024:** Regulamenta as atividades do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIMPOA
- *(PARA AGROINDÚSTRIAS DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL)* **Decreto nº 33.952 de 18 de abril de 2024:** Regulamenta as atividades do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal – SIMPOV

Comentário 2. No item “Embasamento legal”, além de utilizar as normativas previstas pelo SIM Jundiá, poderão ser elencadas outras normativas relacionadas a este PPHO.

3. Definições

- **Rastreabilidade:** Capacidade de traçar o histórico, a aplicação ou a localização de um produto ao longo da cadeia de produção desde sua origem até o destino final, através de informações previamente registradas.
- **Lote:** Conjunto de produtos de um mesmo tipo, processados pelo mesmo fabricante ou fracionador, em um espaço de tempo determinado, sob condições essencialmente iguais;

4. Responsabilidades

Indicar os responsáveis pela execução, monitoramento, registro, e controle dos procedimentos de garantia da rastreabilidade de produtos adotados pela empresa:

Exemplo:



UNIDADE DE GESTÃO DE AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO / DIVISÃO DE AGROINDÚSTRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM JUNDIAÍ

- **Responsável(eis) por supervisionar, monitorar e controlar os procedimentos de rastreabilidade do produto:** **INSERIR O(s) NOME(s)**
- **Responsável(eis) por executar os procedimentos estabelecidos para garantia da rastreabilidade do produto:** **INSERIR O(s) NOME(s)**
- **Responsável(eis) por fornecer treinamento adequado sobre os procedimentos de garantia da rastreabilidade do produto:** **INSERIR O(s) NOME(s)**

5. Procedimentos

5.1. Identificação e Registro de Lotes

- **Matérias-Primas:** 1. Descrever como serão registradas as informações detalhadas sobre a origem da matéria-prima, incluindo fornecedor, data de recebimento, temperatura de recebimento e quaisquer outros parâmetros de controle adotados pela empresa. 2. Detalhar como os dados das matérias primas, dos diferentes fornecedores, etc. serão vinculados ao produto final.
- **Processo de Produção:** 1. Detalhar como os produtos em processamento são identificados nas áreas de produção, como diferentes bateladas são codificadas e dispostas. 2. Detalhar como serão mantidos os registros do processo de produção, incluindo dados sobre o tempo de processamento, condições de operação e responsáveis pela produção.
- **Embalagem e Rotulagem:** 1. Descrever como serão registradas as informações detalhadas sobre a origem das embalagens, incluindo fornecedor, data de recebimento e quaisquer outros parâmetros importantes para a garantia da rastreabilidade do produto. 2. Descrever como se dará o sistema de codificação dos lotes dos produtos elaborados pelo estabelecimento, explicando a lógica utilizada.

5.2. Fornecedores: Descrever como ocorre o processo de registro, baixa e atualização de fornecedores.

5.3. Armazenamento e Controle de Inventário: 1. Descrever como os insumos, produtos acabados e embalagens deverão ser armazenados, quais os espaços destinados para cada tipo de produto, como deverão ser identificados, como os diferentes lotes deverão ser organizados. 2. Detalhar como o controle de estoque e inventário deverá ser realizado, como os fluxos de entrada e saída de produtos deverão ocorrer.

5.4. Distribuição e Transporte:

- **Documentação de Transporte:** 1. Descrever como ocorreram os registros das remessas, incluindo datas, destinatários e transportadoras. 2. Descrever como documentos de controle do transporte de produtos serão organizados, como por exemplo, como notas fiscais e guias de remessa incluirão informações sobre o número de lote dos produtos.
- **Rastreabilidade no Transporte:** Descrever como as informações sobre o destino, data de saída, e entrega de produtos serão registradas, bem como informações sobre desvios ou incidentes.



UNIDADE DE GESTÃO DE AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO / DIVISÃO DE AGROINDÚSTRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM JUNDIAÍ

5.4. Gestão de Recall: 1. Descrever as ações que deverão ser adotadas pela empresa a partir da identificação da necessidade de realizarem o recall de algum produto em caso de contaminação ou outros problemas que comprometem a segurança do alimento. 2. Descrever como deverá ser o procedimento de comunicação referentes aos detalhes do recall, incluindo os produtos afetados, número de lote, instruções para devolução ou descarte entre outros aspectos adotados pela empresa.

6. Procedimentos em caso de falha na rastreabilidade de produtos

- **Investigação e Ação Corretiva:** 1. Descrever como o estabelecimento deverá atuar após identificar uma falha na rastreabilidade de produtos. 2. Quais as ferramentas e os meios pelos quais a empresa poderá identificar uma possível falha na rastreabilidade de produtos. 3. Descrever as ações corretivas que poderão ser adotadas. 4. Descrever como será feito o registro da não conformidade detectada e de todas as ações tomadas. 5. Descrever como serão implementadas ações preventivas para impedir a reincidência de falha na rastreabilidade.

7. Monitoramento e Controle

- **Monitoramento e inspeção:** 1. Descrever como e em qual frequência a inspeção dos procedimentos de garantia da rastreabilidade do produto é realizada. 3. Descrever quais os pontos avaliados nas inspeções. 4. Descrever a periodicidade em que testes para avaliar a efetividade e eficiência da rastreabilidade são executados e quem os executa.
- **Controles e registros:** 1. Descrever como os controles dos processos relacionados à garantia da rastreabilidade são executados. 2. Detalhar quais e como os registros são realizados (como por exemplo controle de lotes, registro de ações tomadas em possíveis recalls, treinamento, inspeções, auditorias, etc.).

8. Treinamento e Capacitação

- **Capacitação:** 1. Descrever como os funcionários recebem informações sobre os procedimentos de garantia da rastreabilidade. 2. Descrever como os funcionários são capacitados para trabalhar com os procedimentos de garantia da rastreabilidade. 3. Detalhar como o controle de participação dos funcionários é realizado e quem é o responsável por aplicar os treinamentos.
- **Atualização e treinamento contínuo:** Apresentar a frequência padrão e quais outras situações que poderão levar a empresa a oferecer treinamento de atualização aos funcionários sobre os procedimentos de garantia da rastreabilidade como, por exemplo, quando houver mudanças nos procedimentos internos ou regulamentações.

9. Revisão e Atualização

- **Responsável pela Revisão:** **INSERIR O(s) NOME(s).**
- **Revisão do PPHO:** Descrever a periodicidade padrão e as situações em que haverá necessidade de atualização deste PPHO ser atualizado.