

Registo de Temperaturas & Limpezas

Considerando o tipo de estabelecimento, o sistema HACCP implementado tem a flexibilidade suficiente para que sejam aplicadas todas as situações relacionadas com o artigo 5º do Regulamento (CE) nº 852/2004 de 29 de abril, tendo como referência o Codex Alimentarius.

Esta flexibilização tem como objetivo utilizar uma metodologia, que permita garantir a segurança alimentar em todos os processos e procedimentos do estabelecimento, considerando a atividade desenvolvida.

O registo de temperaturas e limpezas é um PCC (ponto crítico de controlo), em resposta a questões operacionais (etapas, pontos a controlar, porquê, quando fazer, o que fazer em caso de falhas e como evitar que ocorra de novo).

A resposta às questões operacionais tem por base o controlo (contaminação cruzada, higienização, manutenção da cadeia de frio e confeção), que é evidenciado através da elaboração de registos.

Considerando a dimensão da empresa, há a preocupação em dar cumprimento ao regulamentado, mas também é necessário aplicar os procedimentos, em função do número de colaboradores, que têm que efetuar multitarefas, sendo por isso importante encontrar soluções que não sejam demasiado burocráticas, sejam facilmente entendíveis e estejam disponíveis sempre que necessário.

Na receção de mercadorias, bem como na manipulação, confeção e/ou transferência de alimentos refrigerados, se estes estiverem muito tempo à temperatura ambiente, ou os congelados apresentarem indícios de descongelação, podem desenvolver-se bactérias perigosas. Também podem aparecer nas embalagens corpos estranhos.

Se as infraestruturas, equipamentos e utensílios não forem devidamente higienizados, contribuem certamente para a criação de contaminações indesejáveis.

Para monitorizar o controlo das temperaturas e limpezas a que diz respeito o presente documento, são efetuados os respetivos registos.

No documento Registo de Temperaturas e Limpezas (**DOC 2112280144**) no respetivo dia, é assinalado a verde, as temperaturas e limpezas realizadas de acordo com o procedimento **2112281958**, sem que existam não conformidades. Sempre que no respetivo dia, não for efetuado o procedimento, ou existir alguma não conformidade, esse facto é assinalado a vermelho. Seguidamente (no caso de não conformidade), é utilizado o registo de ocorrências (**DOC: 2112282248**), onde deve ser discriminada a respetiva ocorrência e o que deve ser feito para evitar a sua repetição (Medidas Corretivas e / ou preventivas).

No final de cada ano, é tirada uma foto ao presente documento (página 1) que deve ser arquivada para comprovar que o procedimento é realizado de uma forma correta (registo de temperaturas e limpezas). Após este ato, é efetuada a limpeza da referida página, para que esteja livre, no sentido de serem efetuados os registos do novo ano.

Os responsáveis pelas verificações e registos estão definidos no próprio documento **2112281958**.

De salientar que a metodologia utilizada permite a redução do papel, garante a higiene (o documento é plastificado) e está sempre disponível, uma vez que o documento de registo se encontra afixado.

Registo de Ocorrências Temperaturas & Limpezas

As verificações das temperaturas e limpezas são realizadas pelos colaboradores que estiverem em serviço, sendo que os registos são efetuado pelo (s) responsável (s) designado (s).

Com a experiência acumulada na implementação e melhoria do sistema HACCP, conclui-se que a maioria dos registos são em tudo idênticos, salvo as exceções naturais de funcionamento. Neste contexto, são verificadas as CONFORMIDADES, sendo que as Não

conformidades têm que ser registadas para memória futura e validação do procedimento adotado.

Considerando esta metodologia, foi necessário elaborar um documento em que seja possível registar a respetiva ocorrência / Não Conformidade. Este registo é efetuado pelo responsável que detetou a ocorrência no campo "Registo da Ocorrência", sendo necessário datar e rubricar. O campo Medidas Corretivas e / ou Preventivas, está atribuído ao responsável pelos registos, que tem a tarefa de descrever as ações (datar e rubricar) e informar os restantes colaboradores, no que diz respeito às medidas adotadas.

As ocorrências são registadas no momento em que acontecem, sendo que deve ser informado por qualquer meio o superior hierárquico (responsável pelo registo) no que diz respeito a esse ato. Seguidamente, o responsável corrige a situação e até ao final do dia, descreve a ação desenvolvida. Caso a ocorrência seja de fácil resolução e o responsável esteja habilitado, pode resolver a situação no momento, sendo que o registo da ocorrência é obrigatório, e a ação corretiva e / ou preventiva, está sempre reservada ao responsável pelo registo.

Este registo é efetuado no documento **2112282248**.

- **TEMPERATURAS:** Devem ser verificadas as temperaturas de todos os equipamentos, no mínimo três vezes ao dia. A primeira verificação deve ser realizada imediatamente na abertura das instalações, uma vez que os equipamentos estiveram com as portas fechadas por um período de tempo maior. A segunda verificação é realizada a meio do horário de funcionamento e a terceira, após a higienização e limpeza das instalações;
- **TEMPERATURAS:** O responsável pelo registo, antes do encerramento, verifica se existem ocorrências (efetuar as correções devidas se necessário). Se não existirem ocorrências, será registado no documento 2112280144 como "VERDE". Se existir uma ocorrência, será registado no mesmo documento como "VERMELHO";
- **LIMPEZAS:** 1ª Limpeza: Proteção de todos os recipientes em que serão separados os resíduos e verificação se a higienização e limpeza anteriormente realizada, não apresenta motivos para ser registada uma ocorrência (não devem ser encontradas poças de água, panos sujos, lixo, restos de alimentos, utensílios com sujidade ou desprotegidos, etc);
- **LIMPEZAS:** 2ª Limpeza: Limpeza das instalações, nomeadamente mobiliário, chão, sanitários, separação e acondicionamento de resíduos, verificação da existência de produtos de higienização nos locais de uso e higienização de todos os utensílios para manipulação de alimentos;
- **LIMPEZAS:** 3ª Limpeza: Após proteger todos os alimentos (incluindo os colocados em expositores e vitrines), deve ser efetuada a limpeza e higienização das instalações (incluindo sanitários) e de todos os utensílios. Os resíduos devem ser separados de acordo a lei, bem como, com as práticas da autarquia local. Os lixos e resíduos devem ser removidos na sua totalidade. Todos os utensílios para manipulação de alimentos, devem estar completamente protegidos. Deve ser verificada a existência de produtos de higienização nos locais de uso.
- **LIMPEZAS:** REGISTO: Verificação se existem ocorrências (efetuar as correções devidas se necessário), se todos os produtos de higiene e limpeza estão armazenados nos locais respetivos, se as fichas técnicas estão disponíveis, e se existem produtos em quantidade suficiente para o cumprimento do plano de higiene;
- **LIMPEZAS:** Todas as tarefas devem ser realizadas de acordo com o Plano de Higiene & Limpeza afixado;

A GERÊNCIA