

1 Objetivo

Este documento tem por objetivo descrever a sistemática utilizada pela **MASTERCORP** para impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou a proliferação de vetores e pragas que comprometam a qualidade de nosso produto. Ainda, procedimentos que garantam a qualidade e segurança da água utilizada pela empresa.

2 Documentos de Referência

- IFS GLOBAL MARKET PACSECURE
- BRC PACKAGING GLOBAL STANDARDS
- ISO 9001
- RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 (Publicada no DOU nº 51, de 16 de março de 2022) - Ministério da Saúde - MS Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA

3 Campo de Aplicação

Este documento é de aplicação em todos os setores da Mastercorp e da água utilizada na empresa.

4 Definições

4.1 Controle Integrado de Vetores e Pragas urbanas

Planejamento e execução de ações preventivas, corretivas e de monitoramento das instalações físicas e de processo de produção, relacionado ao risco de presença de pragas e contaminação.

4.2 Porta-iscas

São caixas de plástico rígido utilizadas externamente conforme a necessidade para serem colocadas iscas para promover a desratização do local.

4.3 Desratização

Tratamento químico e físico para a eliminação de roedores.

4.4 Desinsetização

Tratamentos químicos para a eliminação de insetos.

4.5 Mapa de localização

Localização das iscas nas instalações também chamado de anel sanitário.

4.6 Limpeza caixa d'água

A limpeza e desinfecção da caixa d'água deve ser realizada semestralmente, não somente para a retirada de impurezas, mas também de microrganismos.

5 Responsabilidades

O setor de Qualidade é responsável pela descrição, supervisão e execução deste procedimento.

Uma empresa terceirizada especializada nestes serviços é responsável pela execução da limpeza e desinfecção da caixa d'água.

Todos os colaboradores são responsáveis por tomar ações de boas práticas para evitar a proliferação de vetores e pragas, ainda são responsáveis por informar caso verifiquem a presença de alguma praga.

6 Descrição

O Controle de pragas e a limpeza e desinfecção da caixa d'água será realizado por empresa terceirizada de acordo com as determinações em contrato de serviços com a MASTERCORP.

6.1 Documentação para a homologação de empresa contratada

A empresa terceirizada deverá conter as seguintes documentações:


- Licença Sanitária da Anvisa válida;
- Anotação de responsabilidade técnica válida;
- Utilizar produtos que tenham o registro no Ministério da Saúde e disponibilizem a FISPQ dos mesmos;
- Certificado de treinamento dos funcionários;
- Mapa de iscas (anel sanitário);

A empresa deverá ao final de cada serviço entregar um relatório de cada atividade realizada nas instalações, na qual constem os produtos utilizados. Este relatório deverá ser verificado e assinado de forma a garantir a continuidade e a qualidade do serviço.

6.2 Boas práticas para o controle de pragas

Os responsáveis dos setores deverão orientar a todos para que cumpram com os procedimentos estabelecidos como seguem abaixo:

- Não guardar alimentos nos armários do vestiário;
- Não levar alimento para a área de produção;
- Manter todos os produtos em processo ou acabado organizados e devidamente acondicionados em pallets;
- A empresa contratada para higienização da fábrica deverá manter a limpeza e organização, bem como cuidar com o correto acondicionamento do resíduo orgânico em container próprio na parte externa do prédio.

	<p align="center">SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE Controle de Pragas e Potabilidade da Água</p>	<p align="center">POP-05</p> <hr/> <p align="center">Revisão: 05 17/10/2024</p>
--	--	--

Caso seja detectada alguma ocorrência deve-se acionar a supervisão e/ou gerência para que repasse a informação ao setor de Compras para acionar a empresa terceirizada imediata, sendo aberta uma RNC de acordo com o POP-09 Controle de produtos não conformes.

Estas instruções deverão ser passadas no treinamento de integração de novos funcionários e reforçadas sempre que necessário.

6.3 Controle de pragas

6.3.1 Desratização

A desratização será realizada por empresa terceira de acordo com contrato firmado entre as partes com frequência mensal.

Serão utilizadas porta-isca na área externa para o controle de roedores. Deve-se monitorar as seguintes condições:

- Deverão ser abertas e verificadas em relação ao consumo de iscas e sua preservação;
- Ocorrências de consumo e demais condições deverão ser reportadas no relatório de serviço;
- Quando as iscas estão danificadas, deverão ser trocadas imediatamente;

Quando houver a ocorrência de alguma não conformidade, deve-se avisar a supervisão/ gerência para que o setor de Compras possa acionar a empresa contratada, e desta forma avaliar quais serão as medidas corretivas, podendo ser reavaliado a periodicidade da mesma. Deve -se abrir uma RNC correspondente de acordo com o POP-09 Controle de produtos não conformes.

6.3.2 Desinsetização

A desinsetização será realizada por empresa terceira de acordo com contrato firmado entre as partes com frequência semestral e esta deverá ser efetuada, preferencialmente, durante as paradas da fábrica. A empresa deverá realizar um relatório do serviço com o apontamento de inconformidades caso existam.

Quando houver a ocorrência de alguma não conformidade, deve-se avisar o superior imediato para que o setor de Compras possa acionar a empresa contratada, e desta forma avaliar quais serão as medidas corretivas, podendo ser reavaliado a periodicidade da mesma. É aberta uma RNC correspondente de acordo com o POP-09 Controle de produtos não conformes.

6.4 Limpeza e desinfecção da caixa d'água

A água utilizada na empresa é proveniente da rede pública. A caixa d'água é higienizada a cada seis meses através de empresa terceirizada conforme descrito a seguir:

1. Esvaziar parcialmente a caixa d' água, retirando as sujidades maiores;

2. Vedar as saídas de água da caixa;
3. Esfregar as paredes internas e o fundo, utilizando-se de um escovão;
4. Retirar os resíduos com auxílio de bomba submersa e panos;
5. Lavar bem e, em seguida, desobstruir a saída da caixa d' água para que o restante da água possa escorrer;
6. Para a desinfecção deve-se realizar a aspersão de hipoclorito de sódio (1 litro de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada 1000L de água), aguarda-se 5 minutos;
8. Realização de esgotamento total da caixa;
9. Reabastecimento da caixa/reservatório.

Durante a realização do procedimento de limpeza da caixa d' água, realiza-se uma vistoria na estrutura da mesma a fim de se verificar a presença de rachaduras ou vazamentos. Após a higienização a caixa é devidamente tampada. Deve-se isolar a área durante o serviço e utilizar os EPI's correspondentes. A potabilidade da água será atestada verificando o laudo de análise da SANEPAR que é emitido e pode ser encontrado no caminho: <https://site.sanepar.com.br/conteudo/analise-da-qualidade-da-agua>, pesquisar pela LOCALIDADE: CURITIBA. Os parâmetros analisados são: cor, fluoretos, turbidez, pH, cloro residual, alumínio, ferro, manganês, microcistinas, coliformes totais e *Escherichia Coli*.

7 Monitorização

O que?	Como?	Quando?	Quem?
Limpeza da caixa d'água, verificação de rachaduras ou vazamentos e a presença de tampa na caixa.	Cronograma de limpeza da caixa da água	Semestral	Terceirizada
Verificação das condições de caminhão e carga no recebimento de matérias primas e insumos	FORM-01 Checklist de caminhão e carga	A cada recebimento	Auxiliar expedição
Relatório de desratização	Cronograma de controle de pragas	Mensal	Terceirizada
Relatório de desinsetização	Cronograma de controle de pragas	Semestral	Terceirizada

8 Ações Corretivas

Tipo de NC	Justificativa	Ação preventiva	Ação corretiva
Vazamentos/rachaduras na caixa d'Água	Tempo de uso	Monitoramento semestral	Solicitar manutenção para conserto

	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE Controle de Pragas e Potabilidade da Água	POP-05
		Revisão: 05 17/10/2024


Sujeira na água	Sem tampa/ou com fechamento inapropriado	Vistoria semestral	Solicitar manutenção antecipada
Não conformidade no recebimento de matérias primas	Recebimento reprovado devido não conformidade verificada no FORM-01	Seleção e qualificação de fornecedores.	Abertura de RNC para fornecedor em questão.
Presença de vestígios de pragas e/ou roedores e insetos	Falha no controle de pragas	Realização e acompanhamento de desratização e desinsetização conforme cronograma. Realização de treinamento de integração e reciclagem de boas práticas no controle de pragas.	Abertura de RNC e chamado da empresa terceirizada para a realização de serviço de controle de pragas.

9 Verificação

O que?	Como?	Quando?	Quem?
Limpeza e manutenção das caixas d'água	Cronograma e relatório de serviço	Semestral	Qualidade
Desratização	Cronograma e relatório de serviço	Mensal	Qualidade
Desinsetização	Cronograma e relatório de serviço	Semestral	Qualidade
FORM-01 Checklist de caminhão e carga	Visual	Mensal	Qualidade

10 Controle de Registros

Nome	Arquivamento			Acesso	Tempo de retenção	Disposição
	Local	Forma	Ordem			
Cronograma de controle de pragas	Pasta Desratização e Desinsetização	Digital	Mês	Qualidade	3 anos	Backup Servidor
Relatório de serviços realizados	Qualidade	Digital / Pasta	Mês		3 anos	Backup servidor / Descarte
FORM-01	Expedição	Pasta	Data		3 anos	Descarte

	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE Controle de Pragas e Potabilidade da Água	POP-05
		Revisão: 05 17/10/2024

11 Registro das Revisões

Revisão	Data	Descrição da Alteração	Responsável
00	23/02/17	Elaboração do documento	Adrielly Nasario Mildemberg
01	25/04/22	Atualização periodicidade da desinsetização	Adrielly Nasario Mildemberg
02	24/05/22	Inclusão do procedimento de limpeza da caixa d'água	Adrielly Nasario Mildemberg
03	06/03/23	Atualização periodicidade da desratização	Adrielly Nasario Mildemberg
04	31/08/23	Atualização de layout geral do procedimento, inclusão de campo de aplicação, responsabilidade, monitorização, controle de registros, verificação e ações corretivas. Obsoleter po-05 devido a mudança para POP-05.	Adrielly Nasario Mildemberg
05	17/10/24	Atualização na descrição de cargos para setores responsáveis pelas atividades	Kelli Cristina Souza Lima