# EXEMPLO DE ESTRUTURAÇÃO DE UM PAC QUE PODE SER SEGUIDO PELOS ESTABELECIMENTOS

CAPA

|  |  |
| --- | --- |
| CABEÇALHO | |
| LOGO / NOME DO ESTABELECIMENTO | **PAC 01 MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS** |

**PAC 01 – MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

|  |
| --- |
| RODAPÉ |
| Emissão: XX/XX/XXXX / Nº da revisão: 000 |

1. **Identificação do estabelecimento**

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXX

Inscrição Estadual: XXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXX Endereço: XXXXXXXX

Bairro: XXXXXXXX Complemento: XXX

Cidade: XXXXXXX UF: RS CEP: XXXXXXX

Fone / whatsapp: (XX) XXXXXXXXXX

e-mail: XXXXXXXXXX

SIM nº XXX

Responsável Técnico: Médico Veterinário XXXXXXXXXXXX

Categoria do estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXX

1. **Elaboração e Aprovação**

|  |  |
| --- | --- |
| Responsável Técnico (elaboração) | Proprietário (aprovação) |
| Data: | Data: |

1. **Objetivos**

Neste item descrever o objetivo geral e quando possível o específico.

1. **Definições**

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação.

1. **Descrição do procedimento**

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado *in loco*, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento. Deve ser descrito neste item, o quê será controlado, bem como as condições que devem existir ou

ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, deve-se redobrar a atenção na descrição deste item, pois é um dois mais importantes na estruturação de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

1. **Monitoramento**

Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.

* 1. O que monitorar?

Deve descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.

* 1. Como monitorar?

Deve descrever como que o item é monitorado, a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.

* 1. Quando monitorar?

Deve descrever qual período que é realizado o monitoramento.

* 1. Quem monitora?

Deve descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.

Pode ser elaborado no formato de tabela, conforme exemplo abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O que?** | **Como?** | **Quando?** | **Quem?** |
| Inspeção das Instalações | Inspeção visual e Registro de Inspeção Civil e Elétrica e Manutenção das Instalações | Semanalmente ou sempre que necessário | Responsável pelo controle de qualidade |
| Inspeção de Equipamentos | Inspeção visual e Registro de Inspeção de Equipamentos | Quinzenalmente ou sempre que necessário | Responsável pelo controle de qualidade |

1. **Não conformidades e ações corretivas**

Neste item descrever as possíveis não conformidades encontradas e/ou que poderão vir a surgir com as possíveis ações corretivas, quando e quem as resolverá.

* 1. Não conformidade: descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.
  2. Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades.
  3. Verificação da ação corretiva: criar campo na planilha para assinatura da pessoa responsável por verificar o cumprimento das ações tomadas frente as não conformidades encontradas, após serem sanadas.

Pode ser em formato de tabela, conforme modelo abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Não Conformidade** | **Ação Corretiva** | **Quando** | **Quem** |
| Instalações danificadas | Providenciar o conserto | A cada não conformidade | Responsável pelo controle de qualidade |
| Preferencialmente, marcar as manutenções em horário diferente da produção |
| Equipamentos danificados | Providenciar o conserto | A cada não conformidade | Responsável pelo controle de qualidade |
| Procurar isolar a área quando estiver realizando o conserto do equipamento, e ao final fazer a higienização. |

1. **Verificação**

Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, ou pelo responsável pela qualidade na própria planilha de monitoramento, diariamente ou conforme determinado no PAC.

Nas verificações avalia-se a forma de monitoramento, frequência, registro e ações corretivas, se estão sendo realizadas corretamente. Caso a monitoria tenha sido realizada incorretamente o verificador deverá tomar as devidas ações corretivas como orientar/ treinar/ advertir ou substituir o funcionário responsável pela mesma para que a realize de forma correta.

Pode ser em formato de tabela, conforme modelo abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O que?** | **Como?** | **Quando?** | **Quem?** |
| Verificar o Preenchimento das Planilhas | Inspeção Visual Documental e/ou *in loco* com Rubrica | No Mínimo Timestralmente ou Quando da Necessidade | Responsável Técnico ou Colaborador Responsável |

1. **Modificações**

Neste item é apontada a data, a revisão e a alteração realizada no PAC, conforme tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Revisão** | **Descrição da Alteração** |
| XX/XX/20XX | 000 | Elaboração do PAC 01 Manutenção das Instalações e Equipamentos |

1. **Tempo de armazenamento de registros**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificação** | **Arquivamento** | **Armazenamento** | **Tempo de Retenção** | **Disposição** |
| Todos os Registros deste PAC | Pasta PAC 1 | Gaveteiro ou X local | XXX anos | Descarte |

1. **Registros (planilhas)**

Citar quais são as planilhas, preferencialmente, conforme exemplificado abaixo:

PAC 01 – Planilha 1.1 – Check list Instalações Equipamentos – semanal

1. **Referências bibliográficas**

Legislação aplicável: legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito.

Documentos complementares aplicáveis: alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

1. **Informações adicionais**

O estabelecimento deve descrever as informações que julgar necessárias de serem acrescentadas.