

ADEQUAÇÃO DA ÁREA DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA

1. Tema

Produção e qualidade

2. Subtema

Gestão da Qualidade

3. Categoria de serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / instrumento

Consultoria tecnológica / Acesso a Serviço Tecnológico

5. Modalidade

Presencial

6. Público alvo

ME, EPP, Produtor Rural

7. Setor indicado

AGRONEGÓCIOS, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, SERVIÇOS

8. Macrosssegmento

Alimentos e Bebidas

9. Descrição

ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA E IMERSÃO

- Realizar reunião de abertura junto à empresa demandante, para nivelamento do escopo do trabalho e validação do planejamento de execução dos serviços, composto de cronograma resumido com os principais eventos, agendas de reuniões e definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte da empresa demandante e da prestadora de serviço.
- Avaliação do espaço físico/projeto de layout para indicação das adequações conforme especificações técnicas.

ENTREGA ETAPA 01: Documento contendo os responsáveis pela prestação do serviço, o escopo do serviço, o plano de ação com o cronograma das atividades e outros aspectos acordados entre as partes, assinado pela empresa demandante. Relatório da avaliação do espaço físico/projeto de layout.

ETAPA 02 | CONSULTORIA PARA ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

- Desenhar os fluxos que fazem parte do processo, evitando que esses se cruzem (entrada de pessoal; entrada de matérias primas e ingredientes; entrada de embalagens; entradas de produtos químicos; saída dos produtos acabados; saída de lixo; saída de pessoal, etc.);
 - Se fisicamente não for possível evitar o cruzamento dos processos, sugerir outras formas passíveis de controlar, como exemplo fluxo em horários distintos.
- Definir espaços físicos com destinação específica.
- Planejar o fluxo dentro da produção e a instalação adequada dos equipamentos.
- Elaborar croqui das instalações físicas da área produtiva.
 - Quando for o caso, indicar as necessidades de adequações para atender a legislação sanitária municipal, estadual e federal (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa e Anvisa).
- Elaborar Plano de Ação contendo as não conformidades, comprovadas pelos registros fotográficos, e as ações de adequação necessárias para a sua resolução, inclusive o croqui, quando for o caso;
- Acompanhar a realização das ações de adequação dentro do prazo da consultoria.
- Atualizar o Plano de Ação com as ações realizadas.
- Inserir os registros fotográficos da situação final, comparando-os com a situação inicial, identificando em cada foto a melhoria implementada;

ENTREGA ETAPA 02:

- Relatório Técnico Final contendo bases e premissas utilizadas, tarefas executadas, ações de melhoria implementadas e resultados obtidos (inclusive com registros fotográficos), oportunidades de melhoria, plano contendo ações a serem executadas, recomendações e conclusões.
- Declaração, assinada pela empresa demandante, atestando o recebimento da(s) entrega(s) realizadas pela prestadora de serviço e que a prestadora de serviço explicou à empresa demandante o conteúdo da(s) entrega(s) efetivadas.

10. Benefícios e resultados esperados

O objetivo é fornecer consultoria para avaliação do espaço físico do empreendimento, especificamente para as áreas de produção e armazenamento de alimentos, e para a indicação de adequações, que favoreçam o fluxo de produção linear, sem cruzamentos, para cumprir a legislação sanitária vigente aplicada aos serviços de alimentação.

A adequação do espaço físico de produção e de armazenamento de alimentos à legislação vigente propicia ao empreendimento:

- Racionalização dos métodos de produção: espaço, equipamento e mão de obra;

- Redução dos custos operacionais;
- Aprimoramento do controle de qualidade dos alimentos produzidos;
- Redução do tempo de processamento;
- Minimização da contaminação cruzada.

11. Estrutura e materiais necessários

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento.
2. Conhecer e validar a proposta de trabalho, o escopo das etapas e as entregas do prestador de serviço.
3. Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pela prestadora de serviço.
4. Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços à prestadora de serviço para o desenvolvimento do trabalho.
5. Acompanhar a prestadora de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, se previsto no escopo do trabalho.
6. Avaliar o serviço prestado.

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

1. É de responsabilidade da prestadora de serviço realizar acertos nos memoriais (croquis) entregues, caso sejam solicitadas pelos órgãos fiscalizadores, mesmo que a demanda já tenha sido encerrada.
2. Realizar reunião para alinhamento e apresentação das atividades previstas.
3. Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa demandante.
4. Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, sendo necessário validar com a empresa demandante.
5. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae.
6. Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Disponer de engenheiro de alimentos, engenheiro químico ou químico para atender as demandas de indústrias e agroindústrias.
Disponer de engenheiro de alimentos, engenheiro químico, nutricionista ou economista doméstico, para atender as demandas dos serviços de alimentação.

15. Pré-diagnóstico

16. Observações

1. Os valores dos honorários apresentados pela prestadora de serviço devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta.
2. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho.
3. É de responsabilidade da prestadora de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação da empresa demandante;
4. A prestadora de serviço não pode ser responsabilizada por erros de terceiros contratados pela empresa demandante.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Data	Link	Responsável