

laje e forrada, o piso deverá ser impermeável, antiderrapante, resistente ao trânsito e impactos, de fácil higienização, com declividade de 3% para o escoamento de águas residuais e com canaletas de esgoto coberto. As paredes deverão ser de alvenaria, lajotadas ou impermeabilizadas com tinta lavável de cores claras, pintadas a uma altura de no mínimo 2 metros. As áreas destinadas à estocagem e armazenamento deverão ter pé direito mínimo de 3,50m, com área de ventilação superior telada. Todas as sessões que separam as salas no fluxograma de produção devem ter pedilúvio ou barreiras sanitárias.

3.3 - Área de recepção e desfolhamento.

Esta área é onde se inicia o fluxograma de produção e está destinada às operações de recebimento, conferência de peso e volumes, pré-limpeza e seleção das folhas. É nesta área que é procedido o desfolhamento, que pode ser manual com auxílio de facas de aço inoxidável previamente lavada e higienizada.

3.4 - Área de processamento: lavagem e trituração.

Após o desfolhamento, as folhas devem ser encaminhadas para a sala de lavagem e processamento. Neste ambiente, as folhas serão lavadas com água clorada, em tanques para retirar as impurezas a elas agregadas durante o processo e após outra lavagem com água potável as mesmas devem ser moídas em máquinas de aço e o produto moído, coletado em baldes ou bacias de aço inoxidável.

3.5 - Área de cozimento, uniformização e embalagem.

Deverá conter bancada para a uniformização das folhas e fogões para o cozimento da maniva por um período mínimo de 50 (cinquenta horas). Após o cozimento o produto deve ser encaminhado para área de resfriamento, devidamente higienizada e telada. Logo após, o produto deve ser envasilhado em embalagens plásticas de um quilograma ou em baldes plásticos. Os equipamentos utilizados no cozimento e no envase da maniva cozida deverão ser em aço inoxidável ou outro material aprovado pela ADEPARÁ e os manipuladores devem ter treinamento em Boas Práticas de Fabricação.

3.6 - Área de depósito e armazenamento.

No depósito os recipientes contendo a Maniva cozida serão armazenados de forma que evite o contato direto com o chão, impurezas e animais domésticos. A maniva cozida após esfriar deve ser armazenada em freezers ou câmara frias ate o posterior congelamento.

A Maniva Cozida Quando congelada deverá ser mantida em até -8 °C (menos oito graus centígrados), quando resfriadas deverão ser mantidas em até 10°C (dez graus centígrados).

3.7 - Escritório.

A área administrativa deverá estar isolada do fluxograma de produção.

3.8 - Vestiários e Instalações sanitárias.

As instalações sanitárias, de uso do pessoal envolvido na fabricação da maniva cozida deverão estar isoladas dos locais produção e armazenamento, não sendo permitido o acesso direto e comunicação das instalações com estes locais.

3.9 - Higienização do estabelecimento

Como toda indústria alimentícia, as instalações devem ser devidamente higienizadas antes, durante e após a jornada de trabalho e/ou ao fim do dia, como exigência maior, os equipamentos devem ser de aço inoxidável ou outro material aprovado pela ADEPARÁ. Todos os equipamentos e utensílios usados nas áreas de manipulação que possam entrar em contato com a matéria-prima e produto deverão ser constituídos de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores e sabores. Devem ser impermeabilizados, bem como resistentes à corrosão e repetidas operações de limpeza e desinfecção. É proibido o uso de materiais que não possam ser limpos e desinfetados adequadamente, a menos que não constituam comprovada fonte de contaminação e que não interfiram na qualidade final do produto.

4 - Higiene pessoal

Na área de produção devem ser previstas instalações adequadas e convenientemente localizadas para a lavagem e a secagem das mãos sempre que assim exigir a natureza das operações. Deve-se dispor de elementos adequados para a limpeza das mãos, cuja secagem deve ser estritamente higiênica. Todos os funcionários, que trabalhem nas áreas de manipulação dos produtos, deverão usar uniformes, bem como manter a máxima higiene pessoal, conhecer as Boas Práticas de Fabricação, Manipulação e ter carteira de saúde.

5 - Destinos dos resíduos tóxicos, líquidos e sólidos.

Os estabelecimentos devem dispor de um sistema eficaz de efluentes e águas residuais, e deve ser mantido a todo o momento em bom estado de funcionamento. Todos os condutos de escoamento, incluindo o sistema de esgoto, devem ter capacidade suficiente para suportar cargas máximas e devem ser construídos de maneira a evitar a contaminação do abastecimento de água potável.

6 - Abastecimento de água.

A água deverá ser potável e em abundância, livre de impurezas e sua qualidade deverá ser monitorada constantemente por exame bacteriológico.

7 - Mão-de-obra.

A quantidade de mão-de-obra para a agroindústria está em

função da sua capacidade de produção.

8 - Equipamentos mínimos exigidos

Para o funcionamento de uma unidade processadora de maniva cozida, a mesma deverá conter: triturador, fogão, balança, baldes, panelas, facas e mesas de inox ou outro material aprovado pela ADEPARÁ.

9 - Registro do estabelecimento na ADEPARÁ

O registro é realizado por unidade de estabelecimento, ou seja, por endereço de localização, e de acordo com a atividade desenvolvida. Tem validade em todo o Estado do Pará e deve ser renovado anualmente, por solicitação formalizada do registrado. Será exigida personalidade jurídica (CNPJ e Inscrição Estadual), devendo constar no objetivo do Contrato Social a atividade desenvolvida.

10 - Registro de produto na ADEPARÁ

O registro de produto é feito por marca e/ou composição, havendo tantos registros quantas forem as marcas e/ou composições. Terá validade em todo o Estado do Pará e deve ser renovado anualmente, por solicitação formalizada do interessado, tendo seu cancelamento automático caso a renovação não seja requerida em tempo hábil.

Uma vez registrado o produto, só poderá ocorrer alteração em sua marca e/ou composição, mediante prévia aprovação da ADEPARÁ.

O modelo de rótulo a ser utilizado deverá ser aprovado pela ADEPARÁ na ocasião do registro inicial do produto. Caso haja alterações subsequentes, as mesmas também deverão ser sujeitadas previamente à ADEPARÁ.

11 - Embalagem e rótulo do produto.

A embalagem deverá manter as características originais do produto e ser resistente ao manuseio e transporte, não podendo ser reutilizada. O rótulo será a identificação afixada ou gravada sobre o recipiente do produto, de forma unitária ou desmembrada, ou na respectiva parte plana da cápsula ou outro material empregado na vedação do recipiente.

O rótulo da maniva cozida deve ser previamente aprovado pela ADEPARÁ e constar em cada unidade em caracteres visíveis e legíveis, os dizeres obrigatórios citado anteriormente nesta Instrução Normativa.

A marca comercial do produto também poderá constar na parte plana da cápsula de vedação, desde que nesta não constem outros dizeres.

12 - Das disposições finais

As normas complementares relacionadas ao produto maniva cozida serão elaboradas com base nas diretrizes deste regulamento, buscando proteger os interesses dos consumidores, da produção agropecuária e dos produtores, no que se refere a qualidade de matérias-primas e do produto, a proteção contra fraudes, as adulterações do produto e práticas que possam induzir o consumidor a erro, contemplando a garantia da inocuidade do produto.

Nas normas complementares referidas no caput, serão definidas e enfatizadas as responsabilidades do produtor em colocar no mercado produtos seguros e o autocontrole da produção.

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará.

Protocolo 959681

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2016

Data assinatura: 06/05/2016

Partes: Partes: EMATER - PA x SANTA CATARINA INFOMÁTICA LTDA, CNPJ: 82.923.160/0001-77.

Objeto: Contratação de empresa que forneça licença para uso de software de contabilidade, em razão da grande necessidade do setor.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/1993, a saber:

Art. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; Valor Total: R\$ 8.347,44 (oito mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)

ORDENADOR: Paulo Amazonas Pedroso.

Protocolo 959678

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 147/2016;
BENEFICIÁRIO: ALBERTO VALENTE MENDOÇA FILHO;
MATRÍCULA: 3151450; FUNÇÃO: RESPONSÁVEL DO TRANSPORTE; OBJETIVO: CUSTEAR DESPESAS ADMINISTRATIVAS; MUNICÍPIO: MARITUBA; PROGRAMA: 1297; PROJETO ATIVIDADE: 8338; FONTE: 0261; ELEMENTO DE DESPESA: 339030=R\$ 200,00; 339039=R\$ 800,00; PRAZO DE APLICAÇÃO: 60 DIAS-COMPROVAÇÃO: 15 DIAS. ORDENADOR DE DESPESAS: PAULO AMAZONAS PEDROSO

Protocolo 958992

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

PORTARIA

PORTARIA Nº 796/2016-GAB/SEMAS

BELÉM,

05 DE MAIO DE 2016.

Altera a Portaria nº317, de 24 de março de 2015, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, que dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho Permanente do ICMS Verde.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, no inciso II, da Constituição do Estado, CONSIDERANDO a Portaria nº 317, de 24 de março de 2015, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, que dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho Permanente para apoiar e acompanhar a definição, divulgação e reavaliação dos critérios e indicadores do denominado ICMS Verde, previstos no Decreto Estadual nº 775, de 26 de junho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado a alínea "c" do inciso I do art. 2º da Portaria nº 317, 24 de março de 2015, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º.....

I -.....

.....

c) Diretoria de Geotecnologias:

João Ricardo Costa de Sena (Matrícula Funcional nº 57192284/2)

Daniel Lamela Abud (matrícula nº 57191870/2);

....." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDES ROCHA

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará

Protocolo 959152

PORTARIA Nº 800/2016-GAB/SEMAS

BELÉM,

05 DE MAIO DE 2016.

Altera a Portaria nº 862, de 2 de julho de 2015, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, que institui a Comissão Técnica de Apoio, Acompanhamento e implementação do Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado do Pará - SICAR/PA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, no inciso II, da Constituição do Estado, CONSIDERANDO a Portaria nº 862, de 2 de julho de 2015, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, que institui a Comissão Técnica de Apoio, Acompanhamento e implementação do Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado do Pará - SICAR/PA.,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o inciso III do art. 2º da Portaria nº 862, de 2 de julho de 2015, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará - SEMAS/PA, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

.....

III - Diretoria de Geotecnologias - DIGEO:

Vicente de Paula Sousa (matrícula funcional nº 26875/1)

Daniel Lamela Abud (matrícula nº 57191870/2);

....." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDES ROCHA

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará

Protocolo 959472