

ANEXO II

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE RASTREABILIDADE

1. Disposições Gerais

1.1. O sistema de rastreabilidade é composto, principalmente, por planilhas de rastreabilidade, específicas para a etapa de beneficiamento da castanha do Brasil, conforme os modelos em anexo.

1.2. As planilhas de rastreabilidade devem reunir as informações referentes às medidas básicas de higiene e manejo, aos procedimentos e processos de controle de segurança e qualidade aplicados às diversas operações que o lote ou produto se submeteu.

1.3. As operações de implantação, implementação e manutenção do sistema de rastreabilidade são atribuídas ao Responsável Técnico da etapa de processamento da castanha do Brasil, do estabelecimento, cooperativa ou associação.

1.4. As planilhas de rastreabilidade devem ser preenchidas para cada lote ou carga de castanha devidamente identificado e para cada fase ou processo percorrido por esse lote ou carga.

1.5. As planilhas de rastreabilidade devem ser devidamente arquivadas, junto com os demais documentos referentes ao lote ou carga de castanha: nota fiscal, certificado sanitário, relatório de amostragem, laudo de análise e/ou relatório de análise, relatório de controle, outros, por um período de 5 (cinco) anos.

1.6. As planilhas de rastreabilidade constituem-se na principal documentação do sistema de rastreabilidade.

2. Documento utilizado:

2.1 PLANILHA DE RASTREABILIDADE

Etapa de Beneficiamento e/ou Processamento

Código da Remessa: _____

Número do Certificado: _____

ESTADO: AC AM AP MT PA RO RR

RAZÃO SOCIAL		SIGLA	cnpj _____/_____/____
ENDEREÇO / MUNICÍPIO / UF			
telefone	fax	E-MAIL	
RESPONSÁVEL TÉCNICO (do estabelecimento/cooperativa/associação)			
ENDEREÇO		Telefone/fax	

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

Fase de Recepção

Possui os seguintes dados para Identificação da origem	<input type="checkbox"/> Fornecedor <input type="checkbox"/> Região Produtora <input type="checkbox"/> Safra <input type="checkbox"/> Condições do transporte <input type="checkbox"/> Quantidade <input type="checkbox"/> Outros _____
Possui separação física total da área desta fase para as seguintes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Limpeza da área a cada carregamento	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Recebimento de formulários	<input type="checkbox"/> Coleta <input type="checkbox"/> Transporte/Armazenamento <input type="checkbox"/> Todos
Condições da mercadoria	<input type="checkbox"/> Ensacada <input type="checkbox"/> A granel <input type="checkbox"/> Outros _____
Registro de temperatura e umidade	Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____
Data de recebimento da carga	___/___/___
Quantidade em hectolitros / Kg	

Fase de Armazenamento Terciário (quando necessário):

Estrutura física	<input type="checkbox"/> Armazém <input type="checkbox"/> Outros _____
Possui dimensões, proteção, isolamento e aeração adequados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Tempo de armazenamento da mercadoria	<input type="checkbox"/> ate 1 mês <input type="checkbox"/> ate 3 meses <input type="checkbox"/> ate 6 meses <input type="checkbox"/> mais de 6 meses
Limpeza do estabelecimento a cada remessa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registro de controle de tratamentos sanitários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lotes caracterizados e separados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Condições da mercadoria	<input type="checkbox"/> Ensacada <input type="checkbox"/> A granel <input type="checkbox"/> Outros _____
Embalagem (em sacaria)	<input type="checkbox"/> Aniagem <input type="checkbox"/> Polipropileno <input type="checkbox"/> Outros

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

Disposição adequada da mercadoria	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Controle da mercadoria	<input type="checkbox"/> PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai) <input type="checkbox"/> Outro _____
Proteção da mercadoria contra umidade	<input type="checkbox"/> Estrado de madeira <input type="checkbox"/> outros _____
Registro de temperatura e umidade	Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____
Data de chegada da mercadoria	___/___/___
Data de saída da mercadoria	___/___/___
Quantidade em hectolitros / Kg	
Quanto ao destino	<input type="checkbox"/> Beneficiamento <input type="checkbox"/> Outros
Observações	

Beneficiamento com casca - Procedimento para padronização do produto

Classificação e seleção primária (manual)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Secagem mecânica	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Outros _____
Registros de tempo/temperatura a cada pilha	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Outros _____
Limpeza de equipamentos de secagem e de polimento	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Classificação e seleção Secundária (manual)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Outros _____
Sanificação de Peneiras, esteiras e recipientes	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Sanificação do Local de armazenamento	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Embalagens devidamente marcadas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

Classificação Oficial	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Quantidade em hectolitros / Kg		
Controle de data de armazenamento do lote	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Registro de temperatura e umidade	Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____	
Controle de data de expedição	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

Comercialização:

Quanto ao destino do produto	<input type="checkbox"/> Mercado Interno	<input type="checkbox"/> Mercado externo
Transporte do produto	<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> terceiros
Nome da empresa transportadora		
Observações		

Beneficiamento sem casca

Classificação e seleção primária	<input type="checkbox"/> manual	<input type="checkbox"/> mecânico	<input type="checkbox"/> Nenhum
Secagem mecânica	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/>
	Outros _____		
Limpeza de equipamentos de secagem	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias	<input type="checkbox"/> A cada processamento	<input type="checkbox"/> Outros _____
Limpeza do equipamento de Autoclavagem	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias	<input type="checkbox"/> A cada processamento	<input type="checkbox"/> Outros _____
Descascamento manual:			
Local adequado	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Materiais de superfícies adequados	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Equipamentos e utensílios adequados	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Sanificação de superfícies e equipamentos.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

Higienização de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Classificação secundária	<input type="checkbox"/> manual <input type="checkbox"/> mecânico <input type="checkbox"/> Nenhum
Sanificação de Peneiras ou esteiras	<input type="checkbox"/> A cada ___ dia(s) <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Limpeza da estufa	<input type="checkbox"/> A cada ___ dia(s) <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Bandejas adequadas a sanificação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registros de tempo/temperatura da estufa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Outros _____
Local de arrefecimento protegido isolado e climatizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Limpeza do local para arrefecimento	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Classificação terciária	<input type="checkbox"/> manual <input type="checkbox"/> mecânico <input type="checkbox"/> Nenhum
Sanificação de peneiras ou esteiras para a classificação	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias <input type="checkbox"/> A cada processamento mudança de lote <input type="checkbox"/> Outros _____
Classificação Oficial	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Sanificação do local de embalagem	<input type="checkbox"/> A cada ___ dias <input type="checkbox"/> A cada processamento <input type="checkbox"/> Outros _____
Controle de data de armazenamento do lote	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registro de temperatura e umidade	Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____ Data ___/___/___ temperatura _____ Umidade _____
Local de armazenamento do produto acabado possui climatização	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Controle de data de expedição do produto	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Quantidade hectolitros / Kg	
Observações	

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

Comercialização:

Quanto ao destino do produto	<input type="checkbox"/> Mercado Interno	<input type="checkbox"/> Mercado externo
Transporte do produto	<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> terceiros
Nome da empresa transportadora		
Observações		
Data	ASSINATURA DO Responsável TECNICO	

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO DE EXPORTADORES DE CASTANHA DO BRASIL COM CASCA:

1. Objetivos específicos:

1.1. Estabelecer os Requisitos Mínimos Operacionais de instalações, equipamentos e de boas práticas e medidas de higiene para o beneficiamento da castanha do Brasil, tendo em vista as peculiaridades do produto e as características específicas de manipulação, visando propiciar as condições mínimas higiênico-sanitárias necessárias à garantia de sua qualidade, segurança e inocuidade para consumo humano e o atendimento às exigências para exportação.

1.2. Estabelecer os mecanismos e instrumentos específicos uniformizados de avaliação das ações de inspeção e verificação dos procedimentos de implementação das boas práticas e das condições higiênico-sanitárias aplicados pelos estabelecimentos beneficiadores ou exportadores de castanha do Brasil.

1.3. Estabelecer a necessidade prévia de atendimento aos requisitos mínimos especificados neste Regulamento para posterior habilitação das beneficiadoras visando a certificação oficial da castanha do Brasil com casca para a Comunidade Econômica Européia.

1.4. Estabelecer o prazo de até Janeiro de 2005 para as beneficiadoras interessadas na exportação do produto se adequarem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I, da presente Norma Interna complementar.

2. Disposições gerais:

2.1. A avaliação do cumprimento do Regulamento Técnico se dará mediante a aplicação da Lista de Verificação das Boas Práticas e Condições Higiênico-Sanitárias para o Beneficiamento da Castanha do Brasil com Casca, constante abaixo.

2.2. A Coordenação de Inspeção Vegetal, do Departamento de Defesa e Inspeção Vegetal é o órgão técnico responsável pela coordenação, acompanhamento e auditoria da implementação dos procedimentos e requisitos estabelecidos neste documento, pela concessão da habilitação, bem como, para dirimir dúvidas ou resolver os casos omissos decorrentes de sua implementação.

2.2.1. Poderá ser concedida, à critério da Coordenação de Inspeção Vegetal, uma habilitação precária ou de caráter provisório do estabelecimento, conforme a natureza das inconformidades detectadas na vistoria de habilitação, vinculada a discriminação detalhada das pendências e o respectivo cronograma de adequação.

2.3. O SIV é o órgão técnico competente no âmbito da DFA, para orientação aos exportadores e a execução da auditoria de habilitação, podendo articular-se com o SFFV, para a implementação e acompanhamento da atividade.

2. Atribuições setoriais:

2.1. A elaboração e implementação dos procedimentos operacionais padronizados e boas práticas de beneficiamento ou de Sistema de Controle de Qualidade serão de única e exclusiva responsabilidade do interessado, não dependendo de prévia aprovação da Coordenação de Inspeção Vegetal para a sua implantação.

2.2. Caberá à Coordenação de Inspeção Vegetal/CIV ou aos Serviços/Seções Técnicas competentes das Delegacias Federais de Agricultura, verificar por meio de auditoria específica, a adequação dos processos de controle de qualidade e seu cumprimento em conformidade com os requisitos deste Regulamento.

2.3. O Órgão ou Setor Técnico responsável pela auditoria poderá estabelecer a modificação parcial ou total do programa de controle desenvolvido ou implantado pelo estabelecimento, devendo prever prazos para adequação e outras medidas legais pertinentes, quando constatar não conformidades durante as auditorias de boas práticas ou de habilitação.

3. Requisitos Gerais:

3.1. As beneficiadoras ou exportadoras de castanha do Brasil com casca deverão:

a) possuir responsável técnico que tenha sido capacitado em curso ou treinamento de boas práticas para beneficiamento da castanha do Brasil, ministrado, aprovado ou homologado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

b) apresentar o Manual de Boas Práticas para as atividades desenvolvidas, onde se preveja os critérios mínimos de controle das condições ambientais e de adequação das instalações ou equipamentos, nas diferentes etapas do processo;

c) elaborar, dispor e implementar Procedimentos Operacionais Padronizados escritos e os respectivos registros das operações, para no mínimo os seguintes itens:

- Adequação e manutenção das instalações;
- abastecimento e potabilidade da água;
- seleção de fornecedores, recepção, seleção, controle e armazenamento da matéria prima e embalagens;
- manutenção e calibração de equipamentos;
- treinamento e higiene do pessoal;
- contaminação do produto e contaminação cruzada (superfície de contato);
- limpeza e desinfecção;
- controle de pragas;
- saúde dos colaboradores;
- recolhimento de produtos.

e) possuir uma política de qualidade e sistema de controle, que contenha no mínimo:

- um programa anual de treinamento e controle de registros dos treinamentos e de certificados;
- atribuições e responsabilidades definidas de gerências, inspetores, monitores;
- programas de auditorias internas e de reuniões de avaliação.

f) atender, ao mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) dos itens da Lista de Verificação ou serem classificadas como de médio ou baixo risco pela auditoria de habilitação para exportação.

3.2. Na fase inicial de implementação dos novos procedimentos pelos interessados, será admitida tolerância ao nível mínimo de atendimento dos requisitos estabelecidos nesta norma, devendo ser considerada a natureza da inconformidade e o caráter gradual do processo de adoção das boas práticas e medidas básicas de higiene pelas beneficiadoras ou exportadores de castanha.

4. Requisitos mínimos específicos:

4.1. Instalações:

a) adequar gradativamente as instalações ou o "lay out", o diagrama de fluxo do produto ou as etapas do processo de beneficiamento visando:

- separação física de áreas limpas e sujas, ou de áreas úmidas e secas (separar a área de recepção da matéria prima, da área de armazenagem ou de beneficiamento do produto);
- ordenar as dependências e os equipamentos de modo a permitir o fluxo contínuo do processo de beneficiamento e evitar estrangulamentos ou cruzamentos (contaminação cruzada) ou a perda de qualidade do produto;
- contaminação cruzada: impedir a proximidade ou contato entre a matéria prima ou da castanha sem benefício com o produto acabado ou as suas embalagens; da área de recepção e armazenagem de matéria prima com a área de beneficiamento;
- separação física ou isolamento da área ou compartimento do secador, incorporando ainda, sistema de exaustão do calor e controle da poeira gerados pelo processo;

- proteção contra entrada de pássaros, roedores, animais e de pragas;
- iluminação e ventilação adequados; proteção de luminárias sobre mesas de trabalho ou esteiras e equipamentos onde passa o produto;
- pisos e revestimentos higienizáveis;
- área própria, adequada, limpa, fechada e separada para o depósito de embalagens;
- áreas sociais, restaurantes, banheiros e lavatórios adequadamente dimensionados, limpos e não interligados à área de processamento;
- compartimentos apropriados, preferencialmente em alvenaria, para o resfriamento das castanhas após a secagem, os quais possam ser limpos e higienizados ao mínimo a cada turno ou lote distinto.

4.2. Equipamentos ou instrumentos:

- devem ser preferencialmente móveis (evitar estruturas fixas);
- devem ser constituídos por material de fácil higienização e estarem dispostos de modo a facilitar o acesso dos trabalhadores e a operação de limpeza;
- todas as superfícies de contato devem ser limpas a cada turno ou operação;
- devem receber manutenção e ou calibração periódica ou sistemática;
- todos os procedimentos devem ser registrados (planilhas de controle);

4.3. Recepção de matéria prima e embalagens:

- garantir procedimentos de identificação e seleção de fornecedores (por região e por qualidade de produto), bem como, estabelecer especificações mínimas de qualidade para compra e proceder o seu controle no recebimento do produto (registros dos procedimentos de recepção e seleção/planilhas de controle);
- proceder a identificação de origem: dados do fornecedor, região produtora, safra, condições de transporte, lote, data do lote, quantidade e condições de qualidade do lote (umidade, sujidades, castanhas podres, mofadas); manter registro dos controles efetuados;
- documentar adequadamente os requisitos especificados, que serão utilizados como critérios para avaliação e seleção de fornecedores;
- dispor de cadastro atualizado dos fornecedores selecionados, devidamente datado e assinado pelo responsável técnico ou pelo responsável legal ou pelo proprietário da unidade beneficiadora/exportadora;
- os funcionários responsáveis pelo controle de qualidade e recepção da castanha devem ser treinados e continuamente reciclados;
- quando possível e havendo espaço físico na beneficiadora, separar e armazenar os lotes por condições de apresentação (à granel ou ensacado) e por sua qualidade (conforme dados da recepção e classificação), estabelecendo-se o critério de benefício prioritário dos lotes mais úmidos ou o controle da rotatividade dos lotes (processamento conforme ordem de chegada; primeiro que entra, primeiro que sai);

- prever local adequado para a recepção da matéria prima e destinar área própria para seu armazenamento, que deve ser separada fisicamente da área de processamento ou não ter contato com o produto acabado ou beneficiado, ou com produtos tóxicos ou materiais impróprios (no diagrama de fluxo do produto, a área de recepção da matéria prima deve estar no início do processo de beneficiamento);
- efetuar sistematicamente controle da temperatura e umidade dos lotes armazenados e das condições higiênico-sanitárias, mantendo registros destes controles;
- destinar área própria para o depósito de embalagens, com acesso restrito e controle das condições higiênico-sanitárias;
- manter registro dos tratamentos sanitários, de desinfestação ou desinfecção e de controle de pragas.

4.4. Treinamento e Higiene pessoal:

- estabelecer procedimentos escritos de conduta e cuidados de higiene, afixados em locais estratégicos das instalações;
- identificar responsável pelo monitoramento, estabelecendo o modo e a frequência de verificação;
- estabelecer as ações corretivas: recondução, afastamento, recapacitação ou reciclagem;
- manter registros (controle médico, treinamentos específicos, ações corretivas, etc.);
- manter programas anuais de treinamento de pessoal e respectivos registros/certificados.

4.5. Contaminação do Produto e contaminação cruzada:

- identificar as etapas do processo suscetíveis ou as fontes de contaminação: veículos, equipamentos, ar, superfície de contato, manipulação humana, pragas e animais.
- Estabelecer os respectivos mecanismos de controle (procedimentos operacionais escritos de higienização e prevenção, com os respectivos registros dos controles efetivados e de ações corretivas).

4.6. Abastecimento e Potabilidade da água:

- as fontes de fornecimento de água devem ser seguras e controladas (rede pública, reservatórios com controle sistemático e periódico de qualidade da água), mantendo-se os controles de potabilidade ou registro dos tratamentos realizados e dos resultados de análises da água.

4.7. Controle de pragas:

- implementar programa de controle de pragas, com medidas preventivas e corretivas que impeçam a entrada e a proliferação de pragas e vetores de qualquer espécie;
- os controles devem ser efetuados por empresas especializadas, pelo técnico responsável e com o uso de produtos aprovados e registrados pelo Órgão competente;
- manter procedimentos escritos e registros dos controles efetuados, durante cinco anos.

4.8. Recolhimento de produtos (produtos não conformes):

- a beneficiadora deve ter programa descrito de recolhimento de produtos não conformes e de procedimentos e destinação prevista para estes produtos, com os respectivos registros das ações efetuadas.

4.9. Registros e documentação obrigatórios:

- Planilha de controle da matéria prima e de fornecedores;
- Registro do controle do processo de beneficiamento da castanha do Brasil com casca (rastreadabilidade do processo);
- Registros ou planilhas de monitoramento (secador, tulhas, pessoal);
- Registros de não conformidades (programa de recolhimento ou similar);
- Registros de sanitização/higienização (ambiente, equipamentos);
- Registro de treinamentos;
- Registros médicos;
- Plano de manutenções/calibração de equipamentos;
- Registro de controle integrado de pragas e roedores;
- Registros de controle da água;
- Registros de supervisões/auditorias internas (check list, reuniões, etc);
- Registros das auditorias externas (vistorias de habilitação e auditorias de sistemas de qualidade).

LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS E DAS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS PARA O BENEFICIAMENTO DE CASTANHA DO BRASIL COM CASCA EM ESTABELECIMENTOS BENEFICIADORES E EXPORTADORES

NUMERO:		/ANO	
A – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
1 - RAZÃO SOCIAL:			
2 - NOME DE FANTASIA:			
3 – ALVARA DE FUNCIONAMENTO:		4 - INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL:	
5 - CNPJ:		6 - FONE:	7 - FAX:
8 - E – mail:			
9 - ENDEREÇO (Rua/Av.) :		10-N.º:	11-Compl.:

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

12 – BAIRRO:	13 - MUNICIPIO:	14 - UF:	15 - CEP:
16 - RAMO DE ATIVIDADE:			17 - PRODUÇÃO MENSAL:
18 – NUMERO DE FUNCIONARIOS:		19 – NUMERO DE TURNOS:	
20 - PRODUTO:			
Designação:			
Designação:			
21 - RESPONSÁVEL TÉCNICO:			
23 - RESPONSÁVEL LEGAL/PROPRIETARIO DO ESTABELECIMENTO:			
24 - MOTIVO DA INSPEÇÃO:			
<input type="checkbox"/> INSPEÇÃO PARA CONCESSÃO DE HABILITAÇÃO PARA EXPORTAÇÃO <input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE REGISTRO <input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE CADASTRO <input type="checkbox"/> PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE IMPLANTAÇÃO DE APPCC <input type="checkbox"/> VERIFICAÇÃO OU APURAÇÃO DE DENÚNCIA <input type="checkbox"/> INSPEÇÃO PROGRAMADA <input type="checkbox"/> REINSPEÇÃO <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE REGISTRO <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE CADASTRO <input type="checkbox"/> OUTROS			
.....(ESPECIFICAR)			

B – AVALIAÇÃO		SIM	NAO	NA(*)
1 EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES				
1.1 AREA EXTERNA:				
1.1.1	Area externa próxima á edificação livre de mato, entulho, de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.			
1.1.2	Vias de acesso interno com superfície dura, revestida de brita, ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas, com escoamento adequado e limpas			
1.2 ACESSO:				
1.2.1	Direto, não comum a outros usos (habitação).			
1.3 AREA INTERNA:				
1.3.1	Area interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

1.4 PISO:

1.4.1	Material que permite fácil limpeza e apropriada higienização (liso, resistente, drenados com declive, preferencialmente impermeável e outros).			
1.4.2	Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos e outros).			
1.4.3	Sistema de drenagem, sem acúmulo de resíduos. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocados em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.			

B – AVALIAÇÃO

SIM NAO NA(*)

1.5 TETOS:

1.5.1	Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, goteiras, umidade, bolor, outros).			
-------	---	--	--	--

1.6 PAREDES E DIVISÓRIAS:

1.6.1	Acabamento liso, impermeável e de fácil limpeza e higienização até uma altura adequada para todas as operações. De cor clara.			
1.6.2	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, bolor e outros).			
1.6.3	Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto.			
1.6.4	Existência de separação física entre áreas limpas e secas, de áreas sujas e úmidas (recepção de matéria prima separada da área de beneficiamento ou armazenamento)			
1.6.5	Separação física entre a área do secador e demais ambientes			

1.7 PORTAS:

1.7.1	Com superfície lisa, de fácil limpeza e higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.7.2	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			

1.8 JANELAS E OUTRAS ABERTURAS:

1.8.1	Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.8.2	Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.8.3	Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade e outros).			

1.9 ESCADAS, ELEVADORES DE SERVIÇO, MONTACARGAS E ESTRUTURAS AUXILIARES

1.9.1	Construídos, localizados e utilizados de forma a não serem fontes de contaminação.			
1.9.2	De material apropriado, resistente, liso e impermeável, em adequado estado de conservação e limpeza.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA**1.10 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES:**

1.10.1	Localizados em áreas isoladas ou fora da área de produção, acesso realizado por passagens cobertas e calçadas.			
1.10.2	Independentes para cada sexo (conforme legislação específica), identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			
1.10.3	Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).			
1.10.4	Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica.			
1.10.5	Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições.			
1.10.6	Pisos e paredes adequadas, impermeáveis e apresentando satisfatório estado de limpeza, higienização e conservação.			
1.10.7	Iluminação e ventilação adequadas.			
1.10.8	Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e anti-séptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.			
1.10.9	Presença de lixeiras com tampas e com acionamento não manual.			
1.10.10	Coleta frequente do lixo.			
1.10.11	Presença de avisos com os procedimentos de higiene e lavagem das mãos.			
1.10.12	Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores.			
1.10.13	Duchas ou chuveiros em número suficiente (conforme legislação específica), com água fria ou com água quente e fria.			
1.10.14	Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação e limpeza.			
1.11 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA VISITANTES E OUTROS:				
1.11.1	Instaladas totalmente independentes da área de produção, limpos e higienizados.			
1.12 LAVATORIOS NA AREA DE PRODUÇÃO/BENEFICIAMENTO:				
1.12.1	Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número suficiente de modo a atender toda a área de produção			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

1.12.2	Lavatórios em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem e coletor de papel acionados sem contato manual.			
1.12.3	Presença de avisos com os procedimentos de higiene e lavagem das mãos.			

B – AVALIAÇÃO		SIM	NÃO	NA(*)
1.13 ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÃO ELÉTRICA:				
1.13.1	Natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			
1.13.2	Luminárias com proteção adequada contra quebras e em adequado estado de conservação.			
1.13.3	Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
1.14 VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO:				
1.14.1	Ventilação, exaustão e circulação de ar capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão e condensação de vapores sem causar danos à produção.			
1.14.2	Ventilação artificial por meio de equipamento(s) higienizado(s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento.			
1.14.3	Existência de POP e registro periódico dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização (conforme legislação específica) afixado em local visível.			
1.14.4	Sistema de exaustão e ou insuflamento com troca de ar, principalmente no setor destinado ao secador ou na área de armazenagem de matéria prima.			
1.14.5	Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa.			
1.15 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES:				
1.15.1	Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
1.15.2	Frequência de higienização das instalações adequada.			
1.15.3	Existência de POP e registros da higienização.			
1.15.4	Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

1.15.5	Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
1.15.6	A diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.			
1.15.7	Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
1.15.8	Disponibilidade e adequação dos utensílios (escovas, esponjas etc.) necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
1.15.9	Higienização adequada.			
1.16 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS:				
1.16.1	Ausência de vetores, animais e pragas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
1.16.2	Adoção de medidas preventivas e corretivas adotadas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores, animais e pragas.			
1.16.3	Em caso de adoção de controle químico, existência de comprovante de execução do serviço expedido por empresa especializada.			
1.16.4	Existência de POP e registros de controle			
1.17 ABASTECIMENTO DE AGUA:				
1.17.1	Sistema de abastecimento ligado à rede pública ou à fonte de água tratada e controlada			
1.17.2	Sistema de captação própria, protegido, revestido e distante de fonte de contaminação.			
1.17.3	Reservatório de água acessível com instalação hidráulica com volume, pressão e temperatura adequados, dotado de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
1.17.4	Existência de responsável comprovadamente capacitado para a higienização do reservatório da água.			
1.17.5	Apropriada frequência de higienização do reservatório de água.			
1.17.6	Existência de POP e de registro do controle da potabilidade da água e da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização.			
1.17.7	Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões, evitando conexão cruzada entre água potável e não potável.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

1.17.8	Potabilidade da água atestada por meio de laudos laboratoriais, com adequada periodicidade, assinados por técnico responsável pela análise ou expedidos por empresa terceirizada.			
--------	---	--	--	--

B – AVALIAÇÃO		SIM	NAO	NA(*)
1.18 MANEJO DOS RESIDUOS E DO LIXO:				

1.18.1	Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; uso de sacos de lixo apropriados. Quando necessário, recipientes tampados com acionamento não manual.			
1.18.2	Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
1.18.3	Existência de área adequada para estocagem dos resíduos.			

1.19 ESGOTAMENTO SANITÁRIO:				
------------------------------------	--	--	--	--

1.19.1	Fossas, esgoto conectado à rede pública, caixas de gordura, adequadamente localizado e em adequado estado de conservação e funcionamento.			
--------	---	--	--	--

1.20 LEIAUTE:				
----------------------	--	--	--	--

1.20.1	Leiaute adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências e dos equipamentos, mantendo-se o fluxo contínuo do processo de beneficiamento do produto, sem cruzamentos ou estrangulamentos, evitando-se a contaminação cruzada ou o contato da matéria prima com o produto acabado..			
1.20.2	Áreas próprias e adequadas para recepção e depósito de matéria-prima, ingredientes e embalagens, de marcação das embalagens, separadas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final.			

OBSERVAÇÕES

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

B – AVALIAÇÃO		SIM	NAO	NA(*)
2 EQUIPAMENTOS				
2.1 EQUIPAMENTOS:				
2.1.1	Equipamentos de transporte (carrinhos ou similares), da linha de produção (esteiras, peneiras vibratórias, transportadores manuais ou mecânicos), com desenho e número adequado à operação e que permita a limpeza e higienização.			
2.1.2	Dispostos de forma a permitir fácil acesso dos trabalhadores e higienização adequada.			
2.1.3	Superfícies em contato com alimentos lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
2.1.4	Em adequado estado de conservação e funcionamento.			
2.1.5	Equipamentos de desidratação ou secadores, tulhas ou compartimentos para descanso ou esfriamento da castanha, com monitoramento da umidade e medidor de temperatura localizado em local apropriado e em adequado funcionamento, além do controle dos procedimentos de manutenção e higienização.			
2.1.6	Existência de planilhas de monitoramento da umidade e de registro do tempo e da temperatura, conservadas durante período adequado.			
2.1.7	Existência de registros que comprovem que os equipamentos e maquinários passam por higienização ou limpeza sistemática e por manutenção preventiva.(POP e registros das operações).			
2.1.8	Existência de registros que comprovem a calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.			
2.2 MÓVEIS: (mesas, bancadas,)				
2.2.1	Em número suficiente, de material apropriado, resistentes, impermeáveis; em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras.			
2.2.2	Com desenho que permita uma fácil higienização (lisos, sem rugosidades e frestas).			
2.4 HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, MAQUINARIOS E DOS MOVEIS:				
2.4.1	Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
2.4.2	Frequência de higienização adequada.			
2.4.3	Existência de POP e de registros da higienização.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

2.4.4	Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
2.4.5	Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
2.4.6	Diluição dos produtos de higienização, tempo de contato e modo de uso/aplicação obedecem às instruções recomendadas pelo fabricante.			
2.4.7	Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
2.4.8	Adequada higienização.			

OBSERVAÇÕES

B – AVALIAÇÃO

SIM NÃO NA(*)

3 MANIPULADORES

3.1 VESTUÁRIO:

3.1.1	Utilização de uniforme de trabalho adequado à atividade e exclusivo para área de produção.			
3.1.2	Limpos e em adequado estado de conservação.			
3.1.3	Asseio pessoal: boa apresentação, asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.); manipuladores barbeados, com os cabelos protegidos.			

3.2 HÁBITOS HIGIENICOS:

3.2.1	Lavagem cuidadosa das mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.			
3.2.2	Manipuladores não espirram sobre os alimentos, não cospem, não tosse, não fumam, não manipulam dinheiro ou não praticam outros atos que possam contaminar o alimento.			
3.2.3	Cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			

3.3 ESTADO DE SAÚDE:

3.3.1	Ausência de afecções cutâneas, feridas e supurações; ausência de sintomas e infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.			
-------	--	--	--	--

3.4 PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE:

3.4.1	Existência de supervisão periódica do estado de saúde dos manipuladores.			
3.4.2	Existência de registro dos exames realizados.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

3.5 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

3.5.1	Utilização de Equipamento de Proteção Individual.(protetores auriculares na área do secador ou proximidades; máscara para poeiras nos setores de seleção da matéria prima e dos secadores)			
-------	--	--	--	--

3.6 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES E SUPERVISÃO:

3.6.1	Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à higiene pessoal e à manipulação dos alimentos.			
3.6.2	Existência de registros dessas capacitações.			
3.6.3	Existência de supervisão da higiene pessoal e manipulação dos alimentos.			
3.6.4	Existência de supervisor comprovadamente capacitado .			

3.7 RESPONSÁVEL TÉCNICO:

3.7.1	Responsável técnico comprovadamente capacitado.			
3.7.1	Conteúdo programático do curso de capacitação engloba todos os seguintes temas: contaminantes alimentares com destaque às micotoxinas, cadeia produtiva da castanha do brasil, higiene pessoal, boas práticas e condições higiênico-sanitárias de beneficiamento do produto, Procedimentos Operacionais Padronizados, princípios do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – HACCP.			

OBSERVAÇÕES

--	--	--	--	--

B – AVALIAÇÃO

SIM NÃO NA(*)

4 SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

4.1	Critérios para identificação da origem do produto para os lotes recebidos			
4.2	Critérios para avaliação e seleção do fornecedor incluem medidas necessárias para garantir que a matéria-prima se mantenha dentro dos padrões mínimos de qualidade e de umidade estabelecidos, identificação de lotes, com registros dos controles efetuados.			
4.3	Critérios para seleção de fornecedor incluem requisitos relativos à identificação da região produtora, transportadores cadastrados e condições higiênicas de transporte e atendimento à qualidade mínima da matéria prima (produto não enxarcado, sem lama ou terra, embalagens adequadas e em bom estado), condições do transporte.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

4.4	Critérios para avaliação e seleção de fornecedor devidamente escritos (POP) e documentados (registros atualizados e disponíveis).			
4.5	Existência de cadastro atualizado dos fornecedores selecionados, devidamente datado e assinado pelo responsável.			

OBSERVAÇÕES

B – AVALIAÇÃO		SIM	NAO	NA(*)
5 PROCESSO DE BENEFICIAMENTO				
5.1 MATERIA - PRIMA E EMBALAGENS:				
5.1.1 RECEPÇÃO DA CASTANHA DO BRASIL COM CASCA				
5.1.1.1	Especificações técnicas da castanha devidamente definidas e documentadas.			
5.1.1.2	Operações de recepção da castanha realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
5.1.1.3	Lotes de castanha fornecidos por fornecedores selecionados ou cadastrados			
5.1.1.4	Inspeção das características dos lotes de castanha e das condições higiênico-sanitárias do veículo transportador.			
5.1.1.5	recepção da castanha realizada por funcionário comprovadamente treinado.			
5.1.1.6	Controle de umidade e qualidade mínima dos lotes de castanha recebidos realizado por funcionário comprovadamente treinado.			
5.1.1.7	Existência de instrumento devidamente calibrado para controle de umidade dos lotes de castanha recebidos.			
5.1.1.8	Existência de planilhas específicas, devidamente assinadas e datadas, para registro da operação de recepção e controle de umidade/qualidade dos lotes de castanha recebidos.			
5.1.1.9	Lote reprovado na recepção e no controle de umidade/qualidade imediatamente devolvido ao fornecedor ou identificado e armazenado separadamente até seu destino final.			
5.1.1.10	Destino final do lote reprovado na recepção e no controle de umidade/qualidade, registrado em documento assinado e datado pelo funcionário responsável.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

5.1.2 RECEPÇÃO DE EMBALAGENS:

5.1.2.1	Especificações técnicas das embalagens devidamente definidas e documentadas.			
5.1.2.2	Operações de recepção das embalagens realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
5.1.2.3	Embalagens inspecionados na recepção.			
5.1.2.4	Critérios estabelecidos para a seleção das matérias primas e embalagens baseados nas condições de integridade e de segurança do alimento.			
5.1.2.5	Existência de planilhas de controle na recepção (umidade, qualidade, características sensoriais, condições de transporte e outros), devidamente datados e assinados pelo funcionário responsável.			
5.1.2.6	Matérias-primas e embalagens reprovados no controle efetuado na recepção são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.			
5.1.2.8	Rótulos /marcação das embalagens atendem à legislação.			

5.1.3 ARMAZENAMENTO DAS MATERIAS-PRIMAS E EMBALAGENS:

5.1.3.1	Armazenamento em local adequado e organizado, separados da área de processamento da castanha; sobre estrados distantes do piso ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
5.1.3.2	Uso das matérias-primas e embalagens respeita a ordem de entrada dos mesmos.			
5.1.3.3	Acondicionamento adequado das embalagens a serem utilizadas.			
5.1.3.4	Registro dos controles das condições ambientais e dos tratamentos sanitários, de desinfecção, desinfestação ou controle de pragas			

B – AVALIAÇÃO

		SIM	NÃO	NA(*)
5.1.3.6	Frequente monitoramento das condições controladas de armazenamento(umidade/temperatura)utilizando-se instrumentos comprovadamente calibrados.			
5.1.3.7	Existência de registro do monitoramento das condições controladas de armazenamento, devidamente datado e assinado pelo funcionário responsável.			
5.1.3.8	Controle químico da castanha armazenada realizado por funcionário comprovadamente treinado, utilizando princípio ativo aprovado no Ministério da Saúde e respeitando o período de carência.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

5.1.3.9	Existência de documento, devidamente assinado e datado, registrando o nome comercial, concentração e forma de aplicação do princípio ativo.			
5.2 SELEÇÃO DA CASTANHA				
5.2.1	Velocidade adotada na esteira e frequência de substituição dos funcionários responsáveis pela seleção manual adequados.			
5.2.2	Iluminação local e contraste da superfície da esteira adequados.			
5.2.3	Adequada frequência de ajuste do equipamento de seleção automática (peneiras vibratórias para separação por tamanho ou densidade).			
5.2.4	Funcionário responsável pelo ajuste do equipamento de seleção automática comprovadamente treinado.			
5.3 BENEFICIAMENTO DA CASTANHA:				
5.3.1	Operações realizadas sem demoras desnecessárias e em locais para pré-preparo ("área suja") isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.			
5.3.3	Controle da circulação e acesso do pessoal.			
5.3.4	Fluxo de produção ordenado, contínuo ou linear e sem cruzamento ou estrangulamentos.			
5.4 ARMAZENAMENTO DO PRODUTO-FINAL:				
5.4.1	Castanha beneficiada armazenada com separação dos lotes por tipo ou classe ou qualidade, sobre estrados distantes do piso ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma a permitir apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
5.4.2	Ausência de material estranho, impróprio ou tóxico.			
5.4.3	Armazenamento em local limpo e conservado.			
5.4.4	Frequente monitoramento das condições controladas de armazenamento (temperatura/umidade), utilizando-se instrumentos comprovadamente calibrados.			
5.4.5	Área de armazenamento adequada ao volume de produto estocado.			
5.4.6	Produtos não conformes, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.			
5.4.7	Produtos finais aguardando resultado analítico ou em quarentena e aqueles aprovados fisicamente separados e devidamente identificados.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

5.4.8	Liberação dos lotes de castanha registrada em documento devidamente datado e assinado pelo funcionário responsável.			
5.5 CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL:				
5.5.1	Especificações técnicas do produto final devidamente definida e documentada.			
5.5.2	Existência de controle de qualidade do produto final.			
5.5.3	Funcionário responsável pela coleta de amostra e análise laboratorial comprovadamente treinado.			
5.5.4	Plano de amostragem e metodologia de análise do produto final devidamente definidos e em conformidade com Regulamento Técnico específico do MAPA			
5.5.5	Existência de laudo laboratorial atestando o controle de qualidade do produto final, assinado pelo técnico de laboratório credenciado pelo MAPA.			
5.5.6	Existência de equipamentos e materiais necessários para amostragem e guarda de amostra para análise do produto final .			
5.5.7	Existência das planilhas de controle de qualidade e registros			
5.5.8	Existência das condições adequadas de amostragem dos lotes (dimensões, nº de sacos, espaçamentos laterais, etc.) de acordo com norma específica do MAPA, visando determinação de micotoxinas.			
5.6 TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL:				
5.6.1	Veículo limpo, com cobertura para proteção de carga. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
5.6.2	Transporte mantém a integridade do produto.			
5.6.3	Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
5.6.4	Presença de equipamento calibrados para monitoramento das condições controladas de transporte.(container refrigerado).			
5.7 ROTULAGEM OU MARCAÇÃO DA CASTANHA				
5.7.1	Dizeres de rotulagem /marcação de acordo com a legislação vigente.			
5.7.2	Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras.			
5.7.3	Código de identificação do lote permite identificar o beneficiador e rastrear o fornecedor de matéria-prima.			

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

OBSERVAÇÕES

NA(*) – Não aplicável

B – AVALIAÇÃO		SIM	NÃO	NA(*)
5. DOCUMENTAÇÃO				
5.1 MANUAL DE BOAS PRATICAS DE BENEFICIAMENTO E CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS				
5.1.1	Medidas de controle implantadas no processo produtivo documentadas, especificando frequência de monitoramento e ações corretivas a serem adotadas em caso de desvio.			
5.1.2	Operações executadas no estabelecimento estão de acordo com o Manual de Boas Práticas de Beneficiamento.			
5.2 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS:				
5.2.1 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS:				
5.2.1.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.1.2	POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.2 CONTROLE DE POTABILIDADE DA AGUA:				
5.2.2.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.2.2	POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.3 HIGIENE E SAÚDE DOS MANIPULADORES:				
5.2.3.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.3.2	POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.4 MANEJO DOS RESÍDUOS:				
5.2.4.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.4.2	O POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:				
5.2.5.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.5.2	O POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.6 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS:				
5.2.6.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.6.2	O POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.7 SELEÇÃO DAS MATERIAS-PRIMAS E EMBALAGENS:				
5.2.7.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.7.2	O POP descrito está sendo cumprido.			
5.2.8 PROGRAMA DE RECOLHIMENTO DE PRODUTOS:				
5.2.8.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.8.2	O POP descrito está sendo cumprido.			

5.2.9 RECEPÇÃO DA CASTANHA:

5.2.9.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.9.2	O POP descrito está sendo cumprido.			

5.2.10 CONTROLE QUIMICO DA CASTANHA ARMAZENADA:

5.2.10.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.10.2	O POP descrito está sendo cumprido.			

5.2.11 SELEÇÃO DA CASTANHA:

5.2.11.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.11.2	O POP descrito está sendo cumprido.			

5.2.12 CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL:

5.2.12.1	Existência de POP estabelecido para este item.			
5.2.12.2	O POP descrito está sendo cumprido.			

5.3 FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DE BENEFICIAMENTO:

5.3.1	Produtos beneficiados dotados de formulário específico informando o início de beneficiamento.			
-------	---	--	--	--

OBSERVAÇÕES

C – CONSIDERAÇÕES FINAIS

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

D – CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

- Grupo 1 – Estabelecimento de baixo risco - 76 A 100% de atendimento dos itens
- Grupo 2 – Estabelecimento de médio risco - 51 A 75% de atendimento dos itens
- Grupo 3 – Estabelecimento de alto risco – 0 A 50% de atendimento dos itens

E – RESPONSÁVEIS PELA INSPEÇÃO

Nome e assinatura do FFA
Carimbo

Nome e assinatura do FFA
Carimbo

F – RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Nome e assinatura do responsável pelo estabelecimento

LOCAL:

DATA: ____ / ____ / ____

PARTE 6 – ATOS DA SECRETARIA DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO

PORTARIA DE 09 DE JUNHO DE 2004

O SECRETÁRIO DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 3º, Parágrafo Único, da Portaria Ministerial nº 607, de 08 de outubro de 1996, RESOLVE:

Nº 161 - Art. 1º Designar o servidor Rodrigo Moraes Beretta, Fiscal Federal Agropecuário, lotado no DFPA/SARC, matrícula SIAPE nº 13590230, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade Prévia, relativo ao pleito do Sindicato Rural de Iporá - GO, objeto do Processo nº 21000.004773/2004-77.

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

PORTARIA DE 14 DE JUNHO DE 2004

O SECRETÁRIO DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 3º, Parágrafo Único, da Portaria Ministerial nº 607, de 08 de outubro de 1996, RESOLVE:

Nº 173 - Art. 1º Designar o servidor Luis Fernando Juchen Cunha, Fiscal Federal Agropecuário, lotado no DFPA/SARC, Matrícula SIAPE nº 15738, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade relativo ao pleito do Sindicato Rural da Alta Noroeste – SIRAN/SP, objeto do Processo nº 21000.004952/2004-12.

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

PORTARIAS DE 15 DE JUNHO DE 2004

O SECRETÁRIO DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 3º, Parágrafo Único, da Portaria Ministerial nº 607, de 08 de outubro de 1996, RESOLVE:

Nº 174 - Art. 1º Designar o servidor Nivaldo Estrela Marques, Engenheiro Agrônomo, DFPV/SARC, matrícula SIAPE nº 1111691, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade Prévia relativo ao pleito da Prefeitura Municipal de Chapecó/SC, objeto do Processo nº 21000.004977/2004-16

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

Nº 175 - Art. 1º Designar o servidor Vinício Angelice, Fiscal Federal Agropecuário, DFA/SP, matrícula SIAPE nº 016919, para proceder o acompanhamento *"in loco"* do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, relativo ao pleito do Sindicato Nacional das Empresas de Aviação Agrícola - SINDAG, objeto do Processo nº 21000.004903/2004-71.

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

Nº 176 - Art. 1º Designar o servidor Antonio Hélio de Menezes, Fiscal Federal Agropecuário, lotado na DFA/CE, matrícula SIAPE nº 0885751, para proceder o acompanhamento *"in loco"* do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, relativo ao pleito do Instituto Agropolos do Ceará - IAC, objeto do Processo nº 21014.003616/2004-95.

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

Nº 177 - Art. 1º Designar o servidor Roberto da Rocha Braga, Fiscal Federal Agropecuário, matrícula SIAPE nº 1166959, para proceder o acompanhamento *"in loco"* do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e o Governo do Estado Acre, objeto do Processo nº 21000.004627/2004-41.

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

PORTARIAS DE 16 DE JUNHO DE 2004

O SECRETÁRIO DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 3º, Parágrafo Único, da Portaria Ministerial nº 607, de 08 de outubro de 1996, RESOLVE:

Nº 178 - Art. 1º Designar o servidor Vladimir Oliveira S. Guimarães, Fiscal Federal Agropecuário, lotado na DFA/PE, matrícula SIAPE nº 6140166, para proceder o acompanhamento "in loco" do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, relativo ao pleito do Instituto Agropólos do Ceará - IAC, objeto do Processo nº 21000.004401/2004-41.

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

Nº 179 - Art. 1º Designar o servidor Paulo César Nogueira, Engenheiro Agrônomo, DFPV/SARC, matrícula SIAPE nº 1262333, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade Prévia relativo ao pleito da Secretaria de Estado da Agricultura do Abastecimento da Irrigação/SE, objeto do Processo nº 21000.004976/04-63.

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

Nº 180 - Art. 1º Designar o servidor Paulo César Nogueira, Engenheiro Agrônomo, lotado no DFPV/SARC, matrícula SIAPE nº 1262333, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade Prévia relativo ao pleito da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural da Paraíba – EMATER/PB, objeto do Processo nº 21032.000434/2004 - 44.

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

PORTARIAS DE 17 DE JUNHO DE 2004

O SECRETÁRIO DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO no uso das atribuições instituídas pelo art. 42, IV, da Portaria Ministerial nº 575, de 08/12/98, e com base no que dispõe o art. 143, da Lei 8.112, de 11.12.90, resolve

Nº 182 - Art. 1º Declarar, nos termos da INFORMAÇÃO CJAG/CJ/Nº 119/2004, de 26 de maio de 2004, consubstanciada nos art. 149, 156, 157 e 169, da Lei nº 8.112/90, a nulidade do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria SARC/Nº 02, de 08 de janeiro de 2004, publicado no Boletim de Pessoal nº 02, de 20 de janeiro de 2004.

Art. 2º Designar os servidores MARIA DE FÁTIMA SILVA DOURADO BELARMINO, Advogada da União, lotada na Consultoria Jurídica, em exercício na DFA-GO, SIAPE 440103, WALTER DOURADO DE OLIVEIRA, Agente Administrativo, lotado na CAO/SARC – SIAPE 000681 e LELIS RODRIGUES DA SILVA, Agente Administrativo, lotada na CAO/SARC- SIAPE 1712, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de, no prazo de 60 (sessenta) dias, apurar os fatos que trata o Processo nº 21000.012153/2003-21.

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 183 - Art. 1º Designar o servidor Rodrigo Morais Beretta, Fiscal Federal Agropecuário, lotado no DFPA/SARC, matrícula SIAPE nº 13590230, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade relativo ao pleito da Prefeitura Municipal de Tapejara, objeto do Processo nº 21000.004762/2004-97

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

Nº 184 - Art. 1º Designar os servidores: Sergio Luiz da Silva Sobrosa, Administrador matrícula SIAPE nº 1081991 e Ademar Glicério Bianchi, Engenheiro de Cooperativismo matrícula SIAPE nº 0023961, ambos lotado na DFA/RS, para proceder o acompanhamento "in loco" do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, e a Cooperativa Agro – pecuária Alto Uruguai Ltda. - COTRIMAIO, Objeto do Processo nº 21000.002209/2004-10.

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

Nº 185 - Art. 1º Designar o servidor Jose Antonio da Costa Filho, Fiscal Federal Agropecuário, lotado na SFFV/SEDER/DFA/PB, matrícula SIAPE nº 18.744, para proceder ao acompanhamento "in loco" do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, relativo ao pleito da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural da Paraíba – EMATER/PB, objeto do Processo nº 21032.000434/2004-15

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

Nº 186 - Art. 1º Designar o servidor José Ribamar Vidal, Fiscal Federal Agropecuário, SIV/SEDAG/DFA-PB, matrícula SIAPE nº 24.218, para proceder o acompanhamento "in loco" do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, relativo ao pleito da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural da Paraíba – EMATER/PB, objeto do Processo nº 21032.000434/2004-44.

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

PORTARIA DE 18 DE JUNHO DE 2004

O SECRETÁRIO DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 3º, Parágrafo Único, da Portaria Ministerial nº 607, de 08 de outubro de 1996, RESOLVE:

Nº 187 - Art. 1º Designar o servidor JOSÉ MARIA PIRES DE MENEZES, Fiscal Federal Agropecuário, SIAPE nº 0009231, lotado na DFA-PI, para proceder o acompanhamento "in loco" da execução do convênio a ser firmado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, relativo ao pleito da Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Erradicação da Fome – Programa Fome Zero (PI) – Governo do Estado do Piauí, objeto do Processo nº 21000.004953/2004-59

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

Nº 188 - Art. 1º Designar a servidora Marli Bianna do Nascimento Nunes, Técnica, Denacoop/SARC, matrícula SIAPE nº 108390-4, para analisar e elaborar Parecer Técnico de Viabilidade Prévia relativo ao pleito do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/MS, objeto do Processo nº 21000.005155/2004-44.

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

PARTE 7 – ATOS DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DA LAVOURA CACAUEIRA

ORDEM DE SERVIÇO CEPLAC/SUPOR 11 DE JUNHO DE 2004

Nº 12 - ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL – Desfazimento de Bens Permanentes – O Superintendente Regional da Amazônia Oriental, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Ministerial nº 144, de 27/03/2003, atendendo solicitação constante do Memo nº 99/2004 – TRAN, RESOLVE constituir Comissão para desfazimento, através de Leilão de Bens Permanentes inservíveis da UG – 130.134 – CEPLAC /SUPOR/TRAN, para o exercício de 2004, cujas atividades deverão ser respaldadas conforme o Decreto nº 96.658 de 30/10/1990 e a Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

PRESIDENTE: ARISTON ROSA DOS SANTOS

MEMBROS: 1º JOSÉ RAMOS RODRIGUES DOS SANTOS
2º ELIZABETE FERNANDES BIS.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua emissão e cancela as Ordens de Serviços CEPLAC/SUPOR-2004/001 – de 02/01/04, e CEPLAC/SUPOR-2004/010 – de 20/04/2004.

PORTARIA DE 17 DE JUNHO DE 2004

O DIRETOR DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DA LAVOURA CACAUEIRA - CEPLAC, no uso das suas atribuições regimentais constantes da Portaria nº 38, de 1º de fevereiro de 1999, do Ministério da Agricultura e do Abastecimento e, considerando o Memo. 24/2004-DIAFI, de 18/05/04, RESOLVE:

Nº 156 - Designar os servidores MÁRCIA CRISTINA DA MATTA LACERDA, Secretária, mat. Siape 11078094 (Presidente), EDVALDO ALVES DE SOUZA, Agente Administrativo, mat. Siape 11077853 (Membro) e MARCOS ANTONIO PEREIRA, Agente de Portaria, mat. Siape 11076814 (Membro), para comporem a Comissão encarregada de analisar o Inventário Físico de Bens Patrimoniais desta DIRET tomando por base os relatórios apresentados pelas Comissões de Inventários de Bens Permanentes da CEPLAC/DIRET referente aos exercícios de 2003 e 2004, e considerando as recomendações do Relatório de Auditoria 2003 da CGU/SFCI, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, apresentar um relatório conclusivo a esta Diretoria.

PARTE 8 – ATOS DO INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA

PORTARIA DE 04 DE JUNHO DE 2004

O CHEFE DO 3º DISTRITO DE METEOROLOGIA/RECIFE, nomeado pela Portaria nº 254 de 27/07/1994, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Regimento Interno do INMET aprovado pela Portaria Ministerial nº 194, de 21/03/96 do Sr. Ministro da Agricultura, do Abastecimento e da Reforma Agrária, publicado no DOU de 22 de Março de 1996, resolve:

Nº 02 – I – Aplicar, a pena de **ADVERTÊNCIA** ao Meteorologista **Francisco de Assis Souza Santos**, lotado no 3º DISME/RECIFE – SEDE pôr comportamento inconveniente, com sintomas de embriagues, o que tem impedido desempenho satisfatório de suas atribuições.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PARTE 9 – ATOS DA DELEGACIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO DISTRITO FEDERAL

PORTARIAS DE 08 DE JUNHO DE 2004

O DELEGADO FEDERAL DE AGRICULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo item XI do artigo 62 do regimento Interno das DFA's, aprovado pela Portaria Ministerial n.º 576, de 08/12/98, publicada no Diário Oficial de 29/12/98 e tendo em vista o teor do OFICIO/SIPA//DFA/DF/Nº 289 de 08 de junho de 2004, RESOLVE:

Nº 31 - Localizar, a partir de 08 de junho de 2004, o servidor PAULO ROBERTO RIBEIRO, Agente de Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal, na Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal SIPA/DFA-DF, para desempenhar suas funções no SIF – 3648, Capital Frigorífico LTDA.

O DELEGADO FEDERAL DE AGRICULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo item XI do artigo 62 do regimento Interno das DFA's, aprovado pela Portaria Ministerial n.º 576, de 08/12/98, publicada no Diário Oficial de 29/12/98, e tendo em vista o que consta do processo 21016.000439/2004 - 75, RESOLVE:

Nº 32 - Retificar a Portaria de n.º 20 de 16 de abril de 2004, publicado no Boletim de Pessoal n.º 12 de 30.04.04. Onde se lê: Localizar no Serviço de Desenvolvimento Rural SEDER/DFA-DF. Leia-se: Localizar na Seção de Fiscalização e Fomento Vegetal - SFFV/SEDER/DFA-DF.

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA**PORTARIA DE 17 DE JUNHO DE 2004**

O **DELEGADO FEDERAL DE AGRICULTURA NO DISTRITO FEDERAL**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e diante das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 17, de 15 abril de 2004, Publicado no Boletim de Pessoal nº 11 de 20.04.2004, resolve:

Nº 33 – Prorrogar por 60 dias o prazo para conclusão do respectivo processo administrativo disciplinar.

PARTE 10 – DIÁRIAS**GABINETE DO MINISTRO**

<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL	<input type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO	<input type="checkbox"/> COMPLEMENTAÇÃO			
Processo	Nome	Cargo	Local do Afastamento	Periodo	Valor
OS. 135/GM	REGINA MARIA DE LIMA	Chefe/Serv. Est. Divulg. Coop/ DENACOOP – DAS 101.1	SÃO PAULO/SP.	13 A 20.06.2004	921,75
OS. 136/GM	Mª DE FÁTIMA M. DE QUEIROZ OLIVEIRA PINTO	Coordenadora/A CS/GM(Eventos) – DAS 101.3	SÃO PAULO/SP.	13 A 20.06.2004	1331,47
OS. 137/GM	MARLI BIANNA DO NASCIMENTO NUNES	Agente Administrativo/ DENACOOP	SÃO PAULO/SP.	14 A 19.06.2004	569,22
OS. 138/GM	ISMAR CARDONA MACHADO	Assessor Esp. Ministro/ ACS/ GM – DAS 102.5	RIO DE JANEIRO/RJ.	06 A 07.06.2004	285,02
OS. 141/GM	NEUZA ARANTES SILVA	Bibliotecário/ CENAGRI	SÃO PAULO/SP.	14 A 20.06.2004	804,16
OS. 142/GM	CLAYDSON ERICSON	Agente Administrativo/ CENAGRI	SÃO PAULO/SP.	14 A 19.06.2004	567,22
OS. 143/GM	CECÍLIA FAGAN	Assessor do Ministro/ GM – DAS 102.4	SÃO PAULO/SP.	11 A 14.06.2004	SEM ÔNUS.
OS. 147/GM	ROBERTO RODRIGUES	Ministro/MAPA	NOVA YORK/EUA.	22 A 24.06.2004	3.307,50

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

SECRETARIA EXECUTIVA

<input checked="" type="checkbox"/> INÍCIO	<input checked="" type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO	<input type="checkbox"/> COMPLEMENTAÇÃO			
DESCRIÇÃO					
PROCESSO NR	NOME	CARGO	LOCAL DE AFASTAMENTO	PERÍODO	VALOR
OS-0142	JUAQUIM NAKA	ASSESSOR DO S. EXECUTIVO	BSB/RIO/BSB	08 A 09.06.04	277,68
OS-0145	AGNALDO MENDONÇA	COORDENADOR DE FINANÇAS	SAO/BSB	19 A 20.06.04	175,94
OS-0146	LUCIA AINDA ASSIS DE LIMA	ADMINISTRADOR	SAO/BSB	19 A 20.06.04	175,94
PRORROGAÇÃO					
OS-0140	IVAN SALES SANTOS	AGENTE DE PORTARIA	BSB/BEL	02 A 16.06.04	1.652,95

SECRETARIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA

IDENTIFICAÇÃO					
<input checked="" type="checkbox"/> INÍCIO	<input type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO	<input type="checkbox"/> COMPLEMENTAÇÃO			
DESCRIÇÃO					
OS-000177	RONALDO AMARAL DE PAIVA	GERENTE DE PROJETO	BSB/POA/BSB	13 A 18.06.04	471,77
OS-000180	IVAN WEDEKIN	SECRETARIO DE POLITICA AGRICOLA	BSB/SÃO/POA/BSB	11 A 15.06.04	540,09
OS-000181	KELLIANE DA C.FUSCALDI	COORDENADOR SPC	BSB/CGB/BSB	13 A 19.06.04	640,82
OS-000182	LINO LUIZ DA MOTTA S. COLSERA	DIRETOR DO DEPAC	BSB/SÃO/BSB	11 A 16.06.04	841,40
OS-000183	RENATO ANTÔNIO HENZ	GERENTE DE PROJETO	BSB/SÃO/BSB	11 A 14.06.04	559,52
OS-000184	PAULO NICOLA VENTURELLI	COORD.GERAL DE ACORD. COMERCIAIS	BSB/SÃO/BSB	15 A 16.06.04	262,64
OS-000185	IVAN WEDEKIN	SECRETARIO DE POLITICA AGRICOLA	BSB/SÃO/BSB	18.06.04	136,59
OS-000186	SAVIO RAFEL PEREIRA	COORD.GERAL CAD. PROD.EXPORTADORA	BSB/SÃO/MIAMI/SÃO/BSB	21 A 27.06.04	6.552,00

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

OS-000187	ELIANA VALÉRIA C.FIGUEIREDO	ASSISTENTE TÉCNICO	BSB/NOVA DHELLI/BSB	21 A 28.06.04	5.733,00
OS-000188	RENATO ANTÔNIO HENZ	GERENTE DE PROJETO	BSB/FRA/GVA/FRA/BSB	19 A 27.06.04	8.568,00

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

INICIAL
 PRORROGAÇÃO
 COMPLEMENTAÇÃO

DESCRÇÃO					
Processo	Nome	Cargo	Local do Afastamento	Periodo	Valor
70500000800/04-15	FERNANDO FERREIRA	COLAB. EVENTUAL	SALVADOR	01 A 04.06.04	487,93
70500000795/04-32	OTÁVIO DINIZ	COLAB. EVENTUAL	SALVADOR	01 A 04.06.04	487,93
70500000821/04-22	MARCIO R. E CARLOS	F. F. AGROPECUÁRIO	BUENOS AIRES	06 A 10.06.04	4.033,92
70500000642/04-95	ALUISIO B. SATHLER	COLAB. EVENTUAL	CORUMBA E C.GRANDE	17 A 21.05.04	460,42
70500000703/04-14	LEONARDO R. SILVA	COLAB. EVENTUAL	S.MARIA E P. ALEGRE	24 A 28.05.04	484,57
70500000702/04-70	LUCIANO D. JUNIOR	COLAB. EVENTUAL	MANAUS	19 A 22.05.04	511,98
70500000799/04-11	MARCELO DE A. MOTA	F. F. AGROPECUÁRIO	SALVADOR	01 A 04.06.04	458,49
70500000797/04-21	ELMIRO R. NASCIMENTO	TEC. NIVEL SUPERIOR	SALVADOR	01 A 04.06.04	461,73
70500000802/04-04	NORMACILDA C.PATRIOTA	F. F. AGROPECUÁRIO	FLORIANOPOLIS	31.05 A 03.06.04	434,41
70500000794/04-98	FRANCISCO S. F. ALVES	TÉC. EMBRAPA	SALVADOR	01 A 04.06.04	443,93
70500000787/04-96	CLEBER T. M. CARNEIRO	F. F. AGROPECUÁRIO	FLORIANOPOLIS	31.05 A 03.06.04	522,76
70500000793/04-43	ANTONIO A. A. JUNIOR	F. F. AGROPECUÁRIO	CAMPINAS	01 A 03.06.04	290,60
70500000779/04-40	CONCEIÇÃO M.R.SOUSA	F. F. AGROPECUÁRIO	CAMPINAS	02 A 04.06.04	281,00
70500000791/04-54	RICARDO R. PAMPLONA	F. F. AGROPECUÁRIO	SÃO PAULO	03 A 04.06.04	262,94
70500000798/04-76	ISABEL C. S. OLIVEIRA	F. F. AGROPECUÁRIO	SALVADOR	01 A 04.06.04	458,49

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

70500000792/04-07	ALUISIO F DE A .CALDAS	F. F. AGROPECUÁRIO	CAMPINAS	02 A 04.06.04	290,60
70500000789/04-85	MARIO R. NASCIMENTO	F. F. AGROPECUÁRIO	BRASILIA	02 A 04.06.04	361,76
70500000790/04-18	CESAR ALVES	F. F. AGROPECUÁRIO	UBERLÂNDIA	02 A 04.06.04	295,49
70500000803/04-41	ANA M. P. DA CRUZ	F. F. AGROPECUÁRIO	FLORIANOPOLI S	31.05 A 03.06.04	437,65
70500000804/04-95	KARINE BORDIGNON	F. F. AGROPECUÁRIO	FLORIANOPOLI S	31.05 A 03.06.04	434,41
70500000805/04-30	MARIA S. B. DAMM	F. F. AGROPECUÁRIO	FLORIANOPOLI S	31.05 A 03.06.04	437,65
70500000786/04-41	LAÉRCIO S. CROSETTA	F. F. AGROPECUÁRIO	JARAGUA DO SUL,S.JOSÉ	24 A 28.05.04	280,59
70500000783/04-16	EGON V. DA SILVA	F. F. AGROPECUÁRIO	UBERLÂNDIA	02 A 03.06.04	196,5
70500000781/04-19	VITOR S. P. GONÇALVES	PROFESSOR UNB	RIO DE JANEIRO	02 A 03.06.04	225,81
70500000767/04-15	ARMINDA M.P. HACHEN	F. F. AGROPECUÁRIO	REPUBLICA THECA	02 A 12.06.04	9.225,23
70500000782/04-63	JAMIL GOMES DE SOUZA	F. F. AGROPECUÁRIO	RIO DE JANEIRO	02 A 03.06.04	262,94
70500000764/04-81	GUILHERME H.F.MARQUES	F. F. AGROPECUÁRIO	BELÉM	31.05 A 03.06.04	458,49
70500000764/04-81	PAULO C. D. DA SILVA	F. F. AGROPECUÁRIO	PORTO ALEGRE	30.05 A 10.06.04	1.418,65
70500000763/04-37	CARLOS E. DA S.CORREA	F. F. AGROPECUÁRIO	PORTO ALEGRE	30.05 A 10.06.04	1.418,65
70500000777/04-51	FABRICIO V. JUNTOLLI	F. F. AGROPECUÁRIO	SÃO PAULO	02 A 04.06.04	342,15
70500000762/04-92	ANTONIO S. MIYASAKA	F. F. AGROPECUÁRIO	PORTO ALEGRE	30.05 A 10.06.04	1.387,85
70500000801/04-51	DENISE E. M. DA COSTA	F. F. AGROPECUÁRIO	BELO HORIZONTE	04.06.04	109,47
70500000765/04-26	MARCUS V. S. COELHO	F. F. AGROPECUÁRIO	PORTO ALEGRE	30.05 A 10.06.04	1.418,65
70500000768/04-60	MURILO C. M. VERAS	F. F. AGROPECUÁRIO	CURITIBA	01 A 04.06.04	434,41

ÔNUS PARCIAL

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

70500000833/04-57	JOSÉ RICARDO LOBO	F. F. AGROPECUÁRIO	FORTALEZA	08 A 10.06.04	
70500000848/04-15	CELIO FAULHABER	F. F. AGROPECUÁRIO	CURITIBA	27 A 30.05.04	

SECRETARIA DE APOIO RURAL E COOPERATIVISMO

IDENTIFICAÇÃO

Ordem de Serviço	Nome	Cargo	Local de Afastamento	Período	Valor R\$
407/04	JOSE SILVINO MOREIRA FILHO	FISCAL FEDERAL	IPERO/SP	06 A 19/06/04	931,22
420/04	JOAO BATISTA DE ASSUNÇÃO COUTO	FISCAL FEDERAL	IPERO/SP	06 A 19/06/04	931,22
422/04	MARCIA APARECIDA DE ALBUQUERQUE	FISCAL FEDERAL	IPERO/SP	06 A 19/06/04	939,23
426/04	TIAGO SATTIN VILAS BOAS	FISCAL FEDERAL	IPERO/SP	06 A 19/06/04	868,77
432/04	LUIZ GUSTAVO ASP PACHECO	FISCAL FEDERAL	IPERO/SP	11 A 19/06/04	629,30
435/04	MARCILIO SANCHES STUCHI	FISCAL FEDERAL	IPERO/SP	06 A 19/06/04	868,77
437/04	FABIO FLORENCIO FERNANDES	FISCAL FEDERAL	PORTO ALEGRE/RS	04 A 05/06/04	234,32
438/04	MANOEL VALDEMIRO F. DA ROCHA	DAS—101-6	PORTO ALEGRE/RS	04 A 06/06/04	493,65
439/04	JOSE SILVINO DA SILVA FILHO	CONSULTOR JURIDICO	PORTO ALEGRE/RS	04 A 05/06/04	271,45
441/04	CARLOS POPNCIANO BARROS	DAS-101-5	BELEM/PA	08 A 10/06/04	411,39
487/04	ROSANGELE BLOTTA ABAKERLI	ECONOMISTA	SUECIA	11 A 20/06/04	10.964,76
453/04	EIMAR ARAUJO DE MEDEIROS	COLABORADOR	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	642,55
455/04	CELSON ROBERTO PANZANI	COLABORADOR	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	642,55
464/04	FRANCISCO PEREIRA LUCENA	FISCAL FEDERAL	NATAL/RN	15 A 18/06/04	509,52

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

443/04	JOSE ANTONIO DA SILVA	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	613,94
448/04	ADEMIR SANTANA DA COSTA	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	609,85
436/04	ANDREA MORETTI	FISCAL FEDERAL	SÃO PAULO/SP	14 A 18/06/04	574,83
468/04	ESTER AGUIAR	FISCAL FEDERAL	SAO PAULO/SP	14 A 18/06/04	574,83
469/04	FERNANDA MARCUSSI TUCCI	FISCAL FEDERAL	FLORIANOPOLIS/SC	14 A 18/06/04	543,87
466/04	ROGERIO DOS SANTOS LOPES	FISCAL FEDERAL	BELO HORIZONTE/MG	14 A 18/06/04	409,89
445/04	LUIZ ROGERIO BARRETO	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	612,30
444/04	SAULO GONZALES	FISCAL FEDERAL	MACAPA/AP	14 A 18/06/04	524,67
447/04	SILVANA RIZZA FERRAZ	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	609,85
458/04	MARIA SONIA GOMES	AG.ADM	ARACAJU/SE	14 A 18/06/04	478,27
388/04	ADILSON REINALDO KOSOSKI	AGRONOMO	PETROLINA/PE	10 A 12/06/04	299,19
462/04	FELIPE JOSE DE CARVALHO	FISCAL FEDERAL	SAO PAULO/SP	14 A 18/06/04	574,83
454/04	EZIO GOMES DAMOTA	DAS-101-5	VIÇOSA/MG	09 A 11/06/04	239,08
446/04	NELSON AKIRA MATSUURA	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	613,95
459/04	MARIA DA CONCEIÇÃO MARANHÃO	FISCAL FEDERAL	ARACAJU/SE	14 A 18/06/04	598,85
345/04	JORGE JOSE DE LIMA	COLABORADOR	FORTALEZA/CE	01 A 05/06/04	611,63
465/04	KLEBER VILLELA ARAUJO	FISCAL FEDERAL	CUIABA/MT	15 A 18/06/04	434,41
451/04	ROSANGELE BALLONI GOMES	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	609,85
461/04	ROSINHA MARIA PERONI	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	613,95
452/04	ESTEVAM DE OLIVEIRA CASTELO	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	612,30

BOLETIM DE PESSOAL – CRH/SPOA/SE/MAPA

488/04	JADER JACOMINI	DAS-101-3	SÃO PAULO/SP	16 A 18/06/04	404,03
457/04	HIDERALDO JOSE COELHO	FISCAL FEDERAL	SAO PAULO/SP	14 A 17/06/04	417,25
490/04	FRANCISCO LIBAINO DE CUNHA	AG.ADMINISTRATI VO	BRASILIA/DF	15 A 29/06/04	1.560,73
492/04	JOSE DE ANCHIETA MAGALHAES	AG.ADMINISTRATI VO	BRASILIA/DF	15 A 29/06/04	1.530,37
460/04	PEDRO RAIMUNDO DUTRA	FISCAL FEDERAL	BRASILIA/DF	14 A 18/06/04	613,95
390/04	RICARDO ZANATTA MACHADO	FISCAL FEDERAL	GOIANIA/GO	30/05 A 03/06/04	503,13
456/04	JOSE GUILHERME T. LEAL	FISCAL FEDERAL	CAMPINAS/SP	14 A 15/06/04	187,18
493/04	PAULO DOS SANTOS P. FILHO	TEC. SUPERIOR	BRASILIA/DF	15 A 29/06/04	1.841,40
479/04	GERGE SIMON	FISCAL FEDERAL	FOZ DO IGUAÇU/PR	15 A 18/06/04	386,32
476/04	JOSE MARÇAL DOS SANTOS	FISCAL FEDERAL	SAO PAULO/SP	16 A 19/06/04	465,85
496/04	ARIETE DUARTE FOLLE	DAS-101-5	HOLAMBRA/SP	17 A 19/06/04	S/ONUS
442/04	AGAMENON LEITE COUTINO	DAS-101-4	FORTALEZA/CE	17 A 19/06/04	441,39
470/04	GISELE VENTURA GARCIA	FISCAL FEDERAL	CRISTALINA/GO	10 A 11/06/04	88,36
471/04	ROGERIO PEREIRA DA SILVA	FISCAL FEDERAL	BELEM/PA	14 A 15/06/04	225,81
472/04	MAURICIO CARVALHO OLIVEIRA	FISSCAL FEDERAL	RIO VERDE/GO	14 A 18/06/04 1	272,44
473/04	JOSE ROSALVO ANDRIGUETO	DAS-101-4	CAMPINAS/SP	15 A 16/06/04	220,55
474/04	ALFREDO BARBOSA DOS SANTOS	FISCAL FEDERAL	RIO DE JANEIRO/RJ	14 A 18/06/04	609,17
475/04	BERNADO SAYAO CARVALHO	FISCAL FEDERAL	RIO DE JANEIRO/RJ	14 A 18/06/04	609,17