

CAP PM RR RORINALDO DA SILVA GONÇALVES
Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 47688

**PORTARIA Nº 0149/2024- DETRAN/AP, 29 DE
FEVEREIRO DE 2024.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 0591 de 30 de janeiro de 2023 e Decreto nº 5.237 de 30 de dezembro de 2010 que cria o Estatuto do DETRAN-AP;

CONSIDERANDO o advento da Lei Estadual nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010, que transformou o DETRAN-AP em Autarquia e suas alterações.

CONSIDERANDO os preceitos estabelecidos referentes às normas de realização de exames elencadas na Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, a qual instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu artigo 148/CTB e, artigo 16, § 1, § 2 da Resolução CONTRAN nº 927/2022;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 487/2023-DETRAN/AP, publicada no DOE nº 8038, 09 de novembro 2023, estabelecem as normas e os procedimentos para credenciamento, renovação do credenciamento, execução operacional, exames e fiscalização de Clínicas Médicas e Psicológicas, bem como dos profissionais vinculados ao Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP.

RESOLVE:

Art. 1º - CREDENCIAR JOSILIANE AGUIAR DE SOUZA TEIXEIRA, CPF: 163.933.762-87 devidamente inscrito junto ao Conselho Regional de Psicologia/AP, sob o nº CRP: 10ª/ 05738 jurisdição Amapá.

Art. 2º - O presente credenciamento autoriza o Psicólogo a realizar exames de avaliação psicológica como Perito Examinador de Trânsito, para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, conforme estabelecido pela Resolução CONTRAN Nº 927/2022 tratados no art. 147, I e §§ 1º ao 4º e o art. 148 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º - O presente credenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) Meses, a contar de 29/02/2024 a 29/02/2025 cumpra-se, registre-se e publique-se.

CAP PM RR RORINALDO DA SILVA GONÇALVES
Diretor-Presidente
DETRAN/AP

Protocolo 47704

EXTRATO TERMO DE RETIFICAÇÃO

Processo: 0053.0398.2341.0006/2022-DAF/DETRAN (PRODOC).

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, CNPJ n.º 11.633.713/0001- 09, representado por seu Diretor-Presidente CAP PM RR RORINALDO DA SILVA GONÇALVES, Decreto nº 0591, de 30/01/2023, brasileiro, divorciado, portador do RG 044046 SSP-AP e do CPF (MF) nº 388.383.892-68, residente e domiciliado na Av. Netuno, 1162, Bairro: Jardim Marco Zero, CEP 68.900-000, nesta cidade de Macapá-AP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O PODER DEVER DE CORRIGIR ERROS MATERIAIS, RETIFICA O ERRO DE DIGITAÇÃO NA **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2022-DETRAN/AP X SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS-SERPRO:

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 As despesas para a execução deste Termo Aditivo estão regularmente previstas no Orçamento do (a) Contratante, conforme descrição a seguir:

As despesas decorrentes deste termo aditivo correrão à conta do Orçamento do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá do exercício de 2024. Fonte 752, Programa 1.3 3203.26.782.0064.2369.752.3.3.90.40.160000, Elemento de Despesa 33 90 40. Fonte 753, Programa 1.33203.2 6.782.0064.2369.753.3.3.90.40.160000, Elemento de Despesa 33 90 40.

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 As despesas para a execução deste contrato estão regularmente previstas no Orçamento do (a) Contratante no exercício de 2024, a contar de 01 de janeiro de 2024, de acordo com o Plano Plurianual 2024-2027 e à Lei Orçamentária Anual 2024, conforme descrição a seguir: Fonte 752, Programa 1.33203.26.782.0064.2369.752.3. 3.90.40.160000, Elemento de Despesa 33 90 40. Fonte 753, Programa 1.33203.26.782.0064.2369.753.3.3 .90.40.160000, Elemento de Despesa 33 90 40.

Macapá-AP, 29 de fevereiro de 2024.
RORINALDO DA SILVA GONÇALVES
Diretor Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 47638

Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 064 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Estabelece a Norma NORMA INTERNA Nº 03/NIPOA/DIAGRO DE 2024 e determina os modelos oficiais de Relatório de Supervisão.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ no uso de suas atribuições regimentais conferidas pelo art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Norma Interna nº 03/NIPOA/DIAGRO de 2024 (em ANEXO), que estabelece os modelos de relatórios de supervisão em estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Estadual (SIE), e seu respectivo modelo de plano de ação.

Art. 2º. Ficam estabelecidos os modelos de relatório de supervisão (Anexo 1) a serem utilizados nos estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Estadual - SIE (Parte 1), e nos serviços oficiais que os fiscalizam - SIE local (Parte 2).

Art. 3º. Fica estabelecido, na forma do Anexo 2, o modelo único de plano de ação a ser utilizado para a correção das não conformidades constatadas em supervisão, bem como para verificação oficial de atendimento.

Art. 4º. Os relatórios de supervisão em estabelecimentos devem ser gerados e concluídos até o término do período da supervisão, em duas vias impressas, ou enviados em formato digital por correio eletrônico ou sistema de gestão.

§1º Uma via deve ser entregue/enviada ao estabelecimento sem a Parte 2, com a finalidade da elaboração do plano ação, na forma definida no Anexo 2.

§2º Uma via completa contendo as partes I e II deve ser cadastrada junto ao SIGDOCS/SISDIAGRO para acompanhamento.

Art. 5º. O plano de ação gerado pelo estabelecimento (frente as não conformidades registradas na Parte 1 do relatório) e as medidas adotadas pelo SIE (frente às constatações registradas na Parte 2 do relatório) devem ser juntados ao mesmo processo digital, constituído conforme disposto no § 2º do art. 3º, para análise e acompanhamento pelo SIF local e NIPOA/CIPOA.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor 30 dias após a data de sua publicação.

Macapá - AP, 29 de fevereiro de 2024
ÁLVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

ANEXO 1 - RELATÓRIO DE SUPERVISÃO - Nº XX/ANO DO SIE XXX**PARTE 1 - ESTABELECIMENTO**

A - IDENTIFICAÇÃO		
SIE Nº		
RAZÃO SOCIAL:		
B - ENDEREÇO		
LOGRADOURO:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO/UF:	CEP:
CONTATO: ()	E-MAIL:	
CLASSIFICAÇÃO:		
HÁ ALGUM DADO ACIMA DIFERENTE DO QUE CONTA NO CADASTRO/SISDIAGRO? () NÃO () SIM, ENCAMINHAR PARA ATUALIZAÇÃO		
RESPONSÁVEL LEGAL:		
RESPONSÁVEL TÉCNICO:		
REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE:		
NÚMERO DE TURNOS DE TRABALHO:		
ATIVIDADES REALIZADAS NO TURNO 01:		
ATIVIDADES REALIZADAS NO TURNO 02:		
ATIVIDADES REALIZADAS NO TURNO 03:		
Nº TOTAL DE COLABORADORES:	M:	F:
OBJETIVO DA SUPERVISÃO:		
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:		

C - RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO QUANTO AO ATENDIMENTO AOS PLANOS DE AÇÃO
--

EXISTE DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO

DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE E AÇÕES FISCAIS ADOTADAS, QUANDO COUBER:

D - ELEMENTOS DE CONTROLE

01 - Manutenção (instalações, equipamentos industriais e utensílios em geral, iluminação, ventilação, águas residuais, calibração e aferição)

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

02 - Água de abastecimento

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

03 - Higiene industrial e operacional

3.1 Documental - existe deficiência?

sim

não

a) Programa escrito

b) Identificação e inclusão de todas as superfícies

c) Registro de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito

d) Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva

e) Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva

f) Registros de verificação e ação corretiva

g) Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros

h) Avaliação da efetividade do programa (swab test, por exemplo)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

3.2 Avaliação in loco - existe deficiência?

sim

não

a) Implementação e registro

b) Higienização pré-operacional e registro

c) Higienização operacional e registro

d) Verificação e registro

e) Ação corretiva e registro

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

04 - Hábitos higiênicos e saúde dos funcionários

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

05 - Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

06 - Controle integrado de pragas

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

07 - Controle de matéria-prima, ingrediente e material de embalagem

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

08 - Controle de temperatura

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

09 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

10 - Análise laboratorial

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

11 - Rastreabilidade e Recolhimento de produtos (Recall)

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)

12.1 Documental - existe deficiência?	sim	não
a) Programa escrito		
b) O programa contempla todos os perigos (biológicos, físicos e químicos) PCC's, limites críticos, procedimentos e ações corretivas		
c) O programa contempla, no caso dos PC's, os programas de pré-requisitos		
d) Registros de monitoramento e ações corretivas		
e) Registros de verificação e ações corretivas		
f) Registros de validação do programa escrito		
g) Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros		
h) Revisão e controles de pré-embarque		

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12.2 Avaliação in loco - existe deficiência?	sim	não
a) Monitoramento e registro		
b) Verificação e registro		
c) Ação corretiva e registro		

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

13 - Bem Estar Animal

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

14 - Identificação, remoção, segregação e destinação do material de risco específico (MER)

Existe deficiência? () sim () não

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

15 - Comentários finais

*Referenciar as ações fiscais adotadas.

E - CONCLUSÃO

	O estabelecimento detém o controle de todos os processos avaliados
	O estabelecimento não detém o controle dos seguintes processos avaliados (citar os elementos de controle):

O estabelecimento tem o prazo de 30 dias para enviar o plano de ação ao SIE, identificando as ações adotadas, os prazos e as não conformidades já consideradas como solucionadas.

F - NOMES, DATA, CARIMBOS E ASSINATURAS

DATA/PERÍODO:

Supervisor Auditor Fiscal Agropecuário*:

Representante do estabelecimento*:

Responsável pelo SIE local*:

*Carimbar ou assinar/autenticar eletronicamente.

PARTE 2 - AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO OFICIAL

A - Identificação da Equipe do Serviço de Inspeção Estadual (SIE)		
SIE nº		
EQUIPE		
Nome	Cargo/Função	Nº de matrícula

B - ATIVIDADES DE INSPEÇÃO			
01 - Inspeção ante e post mortem (específico para estabelecimentos em regime de inspeção permanente). Existe deficiência?	sim	não	
a) Chegada dos animais e conferência da documentação			
b) Inspeção ante mortem - execução da técnica, julgamento e registro			
c) Os preceitos de bem estar animal são respeitados			
d) Inspeção post mortem - execução das técnicas de linha, critérios de julgamento e registros			
e) Inspeção post mortem - execução das técnicas no DIF, critérios de julgamento e registros			
f) Controle de sequestro e destinação do aproveitamento condicional e condenação (procedimentos e registros)			
Observações:			

02 - Plano de inspeção ou roteiro de fiscalização	
Existe deficiência? () sim () não	
Observações:	

3 - Verificação oficial in loco de todos os elementos de controle	
Existe deficiência? () sim () não	
Observações:	

4 - Verificação oficial documental de todos os elementos de controle	
Existe deficiência? () sim () não	
Observações:	

5 - Ações oficiais adotadas pelo SIE no caso de detecção/identificação de não conformidades do estabelecimento durante a verificação oficial in loco ou durante a verificação oficial documental	
Existe deficiência? () sim () não	
Observações:	

6 - Análise das medidas corretivas/preventivas propostas pelo estabelecimento nos planos de ação e acompanhamento do seu cumprimento	
Existe deficiência? () sim () não	
Observações:	

7 - Análises laboratoriais (procedimentos de coleta, preparo e envio de amostras) bem como adoção das ações oficiais de controle, quando detectados desvios	
Existe deficiência? () sim () não	

Observações:

8 - Verificação dos resultados das análises laboratoriais dos programas de autocontrole da empresa e realização das análises de verificação oficial em atendimento às exigências sanitárias, bem como interpretação correta de seus resultados e adoção das ações oficiais de controle, quando cabíveis

Existe deficiência? () sim () não

Observações:

9 - Atendimento à frequência de fiscalização baseada no risco estimado associado ao estabelecimento (somente em regime inspeção periódica) e da frequência de verificação oficial de programas de autocontrole

Existe deficiência? () sim () não

Observações:

10 - Durante a supervisão/auditoria foram identificadas necessidades de capacitação?

() sim () não

Observações:

11 - Observações finais

C - NOMES, DATA, CARIMBOS E ASSINATURAS

DATA/PERÍODO:

Supervisor Auditor Fiscal Agropecuário*:

Responsável pelo SIE local*:

*Carimbar ou assinar/autenticar eletronicamente.

ANEXO 2 - PLANO DE AÇÃO - DATA: dd/mm/aaaa

REFERENTE AO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO: N° XX/ano DO SIE XXX

Elemento de controle e número	Deficiência registrada no relatório	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo)	Rubrica do servidor do SIE local

Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura*):

Assinatura* e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura* e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento:

*No caso dos documentos digitais, a assinatura/autenticação deverá ser eletrônica.

Protocolo 47678

Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá

PORTARIA N.º 021/2024 - GAB/HEMOAP

O Diretor Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto n.º 013 de 02 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual n.º 5.519, de 09 de dezembro de 1997 que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Estado do Amapá - HEMOAP e considerando a solicitação contida

no ofício n.º 300201.0077.2197.0010/2024 UI - HEMOAP.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, sobre a presidência da primeira, para comporem a Comissão Especial de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, visando à Aquisição de Insumos e Suprimentos de Informática para o Instituto de Hematologia e Hematologia do Amapá - HEMOAP.

- JÉSSICA CRISTINE MOTA DA CRUZ,