



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil



SEÇÃO



Ano CXLIII Nº 92

Brasília - DF, terça-feira, 16 de maio de 2006

## Sumário

	PÁGINA
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento .....	1
Ministério da Ciência e Tecnologia .....	8
Ministério da Cultura .....	8
Ministério da Defesa .....	8
Ministério da Educação .....	9
Ministério da Fazenda .....	12
Ministério da Justiça .....	44
Ministério da Previdência Social .....	47
Ministério da Saúde .....	54
Ministério das Comunicações .....	55
Ministério das Relações Exteriores .....	57
Ministério de Minas e Energia .....	59
Ministério do Desenvolvimento Agrário .....	61
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior ...	62
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome .....	62
Ministério do Esporte .....	69
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão .....	69
Ministério do Trabalho e Emprego .....	72
Poder Legislativo .....	75
Poder Judiciário .....	75
Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais ...	77

## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

### GABINETE DO MINISTRO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 15 DE MAIO DE 2006

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000, no Decreto nº 3.664, de 17 de novembro de 2000, e o que consta do Processo nº 21000.008192/2005-95, resolve:

Art. 1ª Aprovar o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade da Pimenta-do-Reino; a Amostragem; os Procedimentos Complementares; e o Roteiro de Classificação contidos nos Anexos I, II, III e IV, respectivamente, da presente Instrução Normativa.

Art. 2ª O presente Regulamento se aplicará ao controle de qualidade da Pimenta-do-Reino destinada à comercialização interna e à importação.

Parágrafo único. O disposto nos Anexos I, II, III e IV também poderá ser aplicado à Pimenta-do-Reino destinada à exportação, no que couber, quando solicitado pelo interessado.

Art. 3ª Será de competência do Órgão Técnico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, responsável pelo controle de qualidade de produtos de origem vegetal, resolver os casos omissos porventura surgidos na utilização do presente Regulamento.

Art. 4ª Esta Instrução Normativa entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Art. 5ª Fica revogada a Portaria nº 112, de 10 de maio de 1982.

ROBERTO RODRIGUES

ANEXO I

#### REGULAMENTO TÉCNICO DE IDENTIDADE E QUALIDADE DA PIMENTA-DO-REINO

1. Objetivo: o presente Regulamento Técnico tem por objetivo definir o padrão de identidade e de qualidade da pimenta-do-reino em grão.

2. Conceitos: para efeito deste Regulamento, considera-se:

2.1. Pimenta-do-reino: grãos provenientes da espécie *Piper nigrum* L.

2.2. Pimenta Preta: é a pimenta-do-reino que apresenta os grãos providos de casca enrugada, apresentando coloração preta, após terem sido submetidos à secagem natural ou artificial.

2.3. Pimenta Branca: é a pimenta-do-reino madura, que apresenta os grãos desprovidos de casca, após os processos de maceração, lavagem e descascamento, seguidos de secagem natural ou artificial.

2.4. Pimenta Verde: é a pimenta-do-reino em grão, coletada no estágio imaturo, apresentando coloração verde e submetida a processo de conservação em salmoura definido por legislação específica.

2.5. Pimenta Vermelha: é a pimenta-do-reino em grão, coletada no estágio de maturação completa, apresentando coloração avermelhada e submetida a processo de conservação definido por legislação específica.

2.6. Matéria Estranha: grãos ou sementes de outras espécies, detritos vegetais e corpos estranhos de qualquer natureza, não oriundos da espécie considerada.

2.7. Impureza: detritos do próprio produto tais como os fragmentos de talos, folhas, cascas dos grãos, entre outros.

2.8. Grão mofado: grão contaminado por fungos (mofo ou bolor), visíveis a olho nu.

2.9. Grão chocho: grão com deficiência de maturação, apresentando densidade menor que a dos grãos normais.

2.10. Grão escurecido: grão de pimenta branca que se apresenta com a coloração escurecida.

2.11. Umidade: percentual de água encontrado na amostra do produto isenta de matérias estranhas e impurezas, determinado por método oficial.

2.12. Extrato etéreo: percentual de óleos essenciais e lipídios encontrados na amostra, utilizando o éter etílico como extrator.

2.13. Lote: quantidade de produto com as mesmas especificações de identidade e qualidade, processado pelo mesmo fabricante ou fracionador, sob condições essencialmente iguais, devidamente identificado.

2.14. Embalagem: recipiente, pacote ou envoltório, destinado a proteger e facilitar o transporte e o manuseio do produto.

2.15. Produto embalado: todo produto que está contido em uma embalagem.

2.16. Defeitos graves: são aqueles cuja incidência sobre o grão compromete a aparência, conservação e qualidade do produto, podendo restringir ou inviabilizar o uso do mesmo. São os grãos mofados, chochos e escurecidos.

2.17. Substâncias nocivas à saúde: substâncias ou agentes estranhos de origem biológica, química ou física que sejam nocivos à saúde, tais como: as micotoxinas, os resíduos de produtos fitossanitários e outros contaminantes previstos em legislação específica vigente.

2.18. Matérias macroscópicas: são aquelas estranhas ao produto, que podem ser detectadas por observação direta (olho nu) sem auxílio de instrumentos ópticos e que estão relacionadas ao risco à saúde humana segundo legislação específica vigente.

2.19. Matérias microscópicas: são aquelas estranhas ao produto que podem ser detectadas somente com auxílio de instrumentos ópticos e que estão relacionadas ao risco à saúde humana segundo legislação específica vigente.

2.20. ASTA: sigla da AMERICAN SPICE TRADE ASSOCIATION, entidade que estabelece os padrões internacionais para especiarias.

2.21. Densidade: razão da massa pelo volume de determinada quantidade do produto, que, para os efeitos deste regulamento técnico, será expressa em g/l (gramas por litro).

3. Classificação: a pimenta-do-reino será classificada em classes e tipos.

3.1. Classes: a pimenta-do-reino, de acordo com a aparência e a cor dos grãos, será classificada em 4 (quatro) classes, abaixo identificadas:

- 3.1.1. Pimenta Preta;
- 3.1.2. Pimenta Branca;
- 3.1.3. Pimenta Verde; e
- 3.1.4. Pimenta Vermelha.

3.2. Tipos: a pimenta-do-reino, de acordo com o percentual de ocorrência dos fatores de qualidade dos grãos, será classificada em tipos, conforme tabelas I e II do presente regulamento.

3.2.1. A pimenta-do-reino, das classes preta e branca, será classificada em 3 (três) tipos conforme as classes denominadas e o percentual de ocorrência dos fatores de qualidade estabelecidos na Tabela I, do presente Regulamento.

3.2.2. A pimenta-do-reino, das classes verde e vermelha, será classificada em Tipo Único, conforme o percentual de ocorrência dos fatores de qualidade constantes da Tabela II, do presente Regulamento.

TABELA DE PREÇOS DE JORNAIS AVULSOS		
Páginas	Distrito Federal	Demais Estados
de 04 a 28	R\$ 0,30	R\$ 2,80
de 32 a 76	R\$ 0,50	R\$ 3,00
de 80 a 156	R\$ 1,10	R\$ 3,60
de 160 a 250	R\$ 1,90	R\$ 4,40
de 254 a 500	R\$ 3,50	R\$ 6,00
de 504 a 824	R\$ 6,20	R\$ 8,70
- Acima de 824 páginas = preço tabela mais excedente de páginas multiplicado por R\$ 0,0093		

Veja as contas do Governo Federal

[www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)

TABELA I - Limites de tolerância dos fatores de qualidade para a pimenta-do-reino preta e pimenta-do-reino branca

Classes	Tipos	Umidade (% Max)	Extrato etéreo (% min)	Impurezas e Matérias Estranhas (% max)	Grãos chochos (% max)	Grãos mo-fados (% max)	Grãos escurecidos (% max)	Densidade min. (g/l)
Preta	Brasil Asta	14,0	6,75	1,0	2,0	1,0	-	560
	Brasil 1	14,0	6,75	2,0	5,0	2,0	-	540
	Brasil 2	14,0	6,75	5,0	25,0	2,0	-	500
Branca	Brasil Asta	15,0	6,50	0,5	1,0	1,0	5,0	-
	Brasil 1	15,0	6,50	1,0	2,0	2,0	15,0	-
	Brasil 2	15,0	6,50	3,0	4,0	2,0	30,0	-

TABELA II - Limites de tolerância dos fatores de qualidade para a pimenta-do-reino verde e pimenta-do-reino vermelha

Classes	Tipos	Impurezas e Matérias Estranhas (% Max)	Grãos escurecidos (% Max)	pH da Salmoura
Verde	Único	3,0	2,0	3,0 a 3,5
Vermelha	Único	3,0	2,0	3,0 a 3,5

4. Limite de *Salmonella* spp para pimenta-do-reino deverá obedecer à legislação específica vigente.

5. Requisitos Gerais: a pimenta-do-reino deverá se apresentar limpa, seca e isenta de odores ou sabores estranhos ou impróprios ao produto.

6. Modo de Apresentação: a pimenta-do-reino pode ser comercializada a granel, ensacada, envasada ou empacotada.

7. Acondicionamento: as embalagens utilizadas no acondicionamento da pimenta-do-reino poderão ser de materiais naturais, sintéticos ou qualquer outro material apropriado, desde que sejam novos, limpos, atóxicos, que protejam o produto de dano interno ou externo e que não transmitam odores e sabores estranhos ao produto.

7.1. As especificações quanto à confecção e a capacidade das embalagens devem estar de acordo com a legislação específica vigente.

#### 8. Rotulagem

8.1. Produto embalado para a venda direta à alimentação humana: a marcação ou rotulagem, uma vez observadas as legislações específicas vigentes, deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

8.1.1. Relativas à classificação:

8.1.1.1. Classe e Tipo.

8.1.2. Relativas à identificação do produto e seu responsável:

8.1.2.1. Denominação de venda do produto.

8.1.2.2. Razão social do embalador, acompanhado de CNPJ e endereço completo.

8.1.2.3. Identificação do lote: conforme legislação específica vigente.

8.2. Produto a granel: o produto deverá ser identificado e as informações colocadas em lugar de destaque, de fácil visualização e de difícil remoção, contendo, no mínimo, as seguintes expressões:

8.2.1. Relativas à classificação:

8.2.1.1. Classe e Tipo.

8.2.2. Relativas à identificação do produto e seu responsável:

8.2.2.1. Denominação de venda do produto.

8.2.2.2. Razão social do fabricante ou embalador, acompanhado de CNPJ e endereço completo.

8.3. Produtos importados: além das exigências previstas para os itens 8.1 ou 8.2, o produto importado deverá apresentar ainda as seguintes informações:

8.3.1. País de origem.

8.3.2. Nome e endereço do importador.

8.4. A rotulagem deve ser de fácil visualização e de difícil remoção, no painel principal, em lugar de destaque, assegurando informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, cumprindo as exigências previstas em legislação específica vigente.

8.4.1. A expressão qualitativa e especificação relativa à Classe e ao Tipo da pimenta-do-reino devem ser grafadas por extenso ou com algarismos arábicos, quando for o caso, e todos os caracteres deverão ser do mesmo tamanho, segundo as dimensões especificadas para a informação relativa ao peso líquido, conforme legislação metrológica vigente.

## ANEXO II

### AMOSTRAGEM DA PIMENTA-DO-REINO

1. Previamente à amostragem, deverão ser observadas as condições gerais do lote do produto e, em caso de verificação de qualquer anormalidade, tais como presença de insetos vivos ou a ocorrência de quaisquer das características desclassificantes (mau estado de conservação, com aspecto generalizado de mofo ou fermentação, odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto, entre outras), adotar os procedimentos específicos, previstos neste Regulamento.

2. A retirada ou extração de amostra em lotes de pimenta-do-reino preta e pimenta-do-reino branca, ensacada ou a granel, será efetuada do seguinte modo:

2.1. Pimenta-do-reino ensacada: por furação ou calagem, sendo os sacos tomados inteiramente ao acaso, mas sempre representando a expressão média do lote, numa quantidade mínima de 30g (trinta grammas) de cada saco, observando-se o plano de amostragem abaixo:

Tamanho de lote em sacos	Nº mínimo de sacos a serem amostrados
2 a 25	2
26 a 50	3
51 a 90	5
91 a 150	8
151 a 280	13
281 a 500	20
501 a 1.200	32
1.201 a 3.200	50
3.201 a 10.000	80
10.001 a 35.000	125
35.001 a 150.000	200
150.001 a 500.000	315
500.001 ou mais	500

2.2. Pimenta-do-reino preta e pimenta-do-reino branca empacotada: considerando-se que o produto empacotado apresenta-se homogêneo, quanto a sua qualidade, quantidade, apresentação e identificação (mesmo número de lote), será retirado, para fins de amostragem, um número de pacotes suficiente para compor, no mínimo, 3 (três) amostras, com peso de 1kg (um quilograma) cada.

2.3. Pimenta-do-reino verde e pimenta-do-reino vermelha acondicionada em sacos aluminizados e sacos de polietileno envasados a vácuo: considerando que o produto apresenta-se homogêneo quanto a sua qualidade, quantidade, apresentação e identificação (mesmo número de lote), será retirado, para fins de amostragem, 1 (uma) unidade do produto, para compor, no mínimo, 3 (três) amostras, com peso de 1kg (um quilograma) cada.

2.4. Pimenta-do-reino verde e pimenta-do-reino vermelha acondicionada em vidros, bombonas plásticas ou latas de metal: considerando que o produto apresenta-se homogêneo quanto a sua qualidade, quantidade, apresentação e identificação (mesmo número de lote), será retirado, para fins de amostragem, um número de embalagens suficientes para compor, no mínimo, 3 (três) amostras, com peso de 1kg (um quilograma) cada.

3. Quando a amostra for coletada e enviada pelo interessado, deverão ser observados os mesmos critérios e procedimentos de amostragem previstos neste Regulamento, visando garantir a identificação da mesma com o lote ou volume da qual se originou, sendo o coletor o responsável legal pela sua representatividade.

4. As amostras extraídas conforme os itens anteriores, referentes ao produto ensacado e empacotado, serão homogeneizadas, reduzidas e acondicionadas em, no mínimo, 3 (três) alíquotas, com peso de, no mínimo, 1kg (um quilograma) cada, devidamente identificadas, lacradas e autenticadas.

4.1. Será entregue 1(uma) alíquota para o interessado, 2 (duas) ficarão com a pessoa jurídica responsável pela classificação e o restante da amostra será obrigatoriamente recolocado no lote ou devolvido ao proprietário.

5. A amostra para efeito de classificação será de 1kg (um quilograma).

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
Presidente da República

DILMA VANA ROUSSEFF  
Ministra de Estado Chefe da Casa Civil

ERENICE ALVES GUERRA  
Secretária Executiva da Casa Civil

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
IMPrensa NACIONAL  
DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO  
SEÇÃO 1

Publicação de atos normativos  
<http://www.in.gov.br> e-mail: [ouvidoria@in.gov.br](mailto:ouvidoria@in.gov.br)  
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF  
CNPJ: 04196645/0001-00  
Fone: 0800-619900

FERNANDO TOLENTINO DE SOUSA VIEIRA  
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

JORGE LUIZ ALENCAR GUERRA  
Coordenador-Geral de  
Publicação e Divulgação

ANA CRISTINA MARQUES BATISTA  
REG. DF01253JP  
Coordenadora de Editoração  
e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais

FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA  
Coordenador de Produção



## ANEXO III

## PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

1. Fora de Tipo: a pimenta-do-reino que não atende, em um ou mais aspectos, as especificações de qualidade previstas nas Tabelas I e II, constantes do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade.

1.1. Não será admitida a internalização e a comercialização da pimenta-do-reino classificada como Fora de Tipo, devendo ser rebeneficiada para enquadramento em um dos Tipos estabelecidos neste Regulamento Técnico.

2. Desclassificada: será desclassificada e proibida a comercialização da pimenta-do-reino que apresentar uma ou mais das características indicadas abaixo:

2.1. Mau estado de conservação;

2.2. Odor estranho, de qualquer natureza, impróprio ao produto;

2.3. Presença de insetos vivos, ou mortos, ou partes desses no produto já classificado e destinado diretamente à alimentação humana;

2.4. Percentual de grãos mofados superior a 2% no produto já classificado destinado diretamente à alimentação humana.

3. Sempre que julgar necessário, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento poderá exigir análise de substâncias nocivas à saúde, matérias macroscópicas e microscópicas e microbiológicas relacionadas ao risco à saúde humana, de acordo com a legislação específica vigente, independentemente do resultado da classificação do produto.

4. No caso de constatação de produto desclassificado por parte da pessoa jurídica, responsável pela classificação, esta deverá comunicar o fato ao Setor Técnico competente da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SFA, da Unidade da Federação onde o produto encontra-se estocado, para as providências cabíveis.

4.1. Caberá ao Setor Técnico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento a decisão quanto ao destino do produto desclassificado, podendo, para isso, articular-se, nas situações em que couber, com outros órgãos oficiais.

4.1.1. No caso específico da permissão ou autorização de utilização do produto desclassificado para outros fins, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento deverá estabelecer, ainda, todos os procedimentos necessários ao acompanhamento do produto até a sua completa desnaturação ou destruição, cabendo ao proprietário do produto ou ao seu preposto, além de arcar com os custos pertinentes à operação, ser o seu depositário e responsável pela inviolabilidade e indivisibilidade do lote, em todas as fases de manipulação, imputando-lhe as ações civis e penais cabíveis, em caso de irregularidades ou de uso não autorizado do produto nessas condições.

## ANEXO IV

## ROTEIRO DE CLASSIFICAÇÃO DA PIMENTA-DO-REINO

1. Previamente ao quarteamento da amostra de 1kg (um quilograma), verificar cuidadosamente se na amostra há presença de insetos vivos, sementes tóxicas, características desclassificantes ou outros fatores que dificultem ou impeçam a classificação da pimenta-do-reino.

1.1. Em caso positivo, exigir, previamente à classificação, o expurgo, ou outra forma de controle ou beneficiamento do produto, observando, ainda, os critérios definidos nos procedimentos específicos sobre o assunto. Se o produto estiver em condições de ser classificado, o classificador deverá homogeneizar a amostra, reduzi-la pelo processo de quarteamento até a obtenção da amostra de trabalho de 250g (duzentos e cinquenta gramas), pesada em balança digital, previamente aferida, para análises físicas (matérias estranhas, impurezas, grãos mofados e grãos escurecidos no caso da pimenta-do-reino branca).

1.2. Proceder à limpeza da amostra de trabalho, retirando as impurezas e matérias estranhas, pesá-las convertendo seu peso em percentual e anotar o resultado no laudo de classificação.

1.3. A seguir, retiram-se os grãos mofados, pesando-os e convertendo seu peso em percentual e anotar o resultado no laudo de classificação.

1.3.1. No caso da pimenta branca, retiram-se os grãos escurecidos pesando-os e convertendo seu peso em percentual e anotar o resultado no laudo de classificação.

1.4. Determinação da densidade: será obtida de acordo com a metodologia de análise oficial, sendo o seu resultado expresso em g/l (grama por litro), para anotação no laudo e no certificado de classificação, recompondo a subamostra para as demais análises.

1.5. Para a determinação da umidade, deve-se separar uma parte da amostra quarteada, triturá-la e pesar 2g (dois grammas) em vidro de relógio, previamente tarado (separar o restante para determinação do extrato etéreo). Levar à estufa por duas horas, retirar e colocar em um dessecador com ácido sulfúrico ou cloreto de cálcio anidro, por 15 (quinze) minutos. Pesar e repetir as operações de aquecimento e resfriamento até o peso constante.

1.5.1. Cálculo: umidade = (A - B) x 50, em que:

A é o vidro de relógio + amostra + umidade

B é o vidro de relógio + amostra - umidade

1.5.2. No caso do produto com excesso de umidade, anotar no laudo de classificação o percentual encontrado e a informação "PRODUTO COM EXCESSO DE UMIDADE". Nesse caso, o produto é considerado fora de tipo e poderá ser rebeneficiado.

1.6. Para a determinação do extrato etéreo, deve-se pesar 1g (um grama) do restante reservado da amostra utilizada na determinação da umidade, em papel de filtro. Confeccionar o cartucho e colocar no extrator de Soxhlet. Adicionar éter sulfúrico P.A. ou purificado, até cobrir totalmente o cartucho. Adicionar ainda éter ao balão do aparelho e levar ao banho-maria por duas horas. Recuperar o éter descartando o cartucho. Colocar em estufa a 100-110°C por uma hora. Pesar e repetir as operações de aquecimento e resfriamento até o peso constante.

1.6.1. Cálculo: Percentual de extrato etéreo = (P2 - P1) x 100, em que:

P2 é o peso do balão + extrato; e

P1 é o peso do balão.

1.7. Para a determinação dos grãos chochos, deve-se pesar uma amostra de 200g e quarteá-la até 50g, retirando-se as matérias estranhas e impurezas. Separar 2 amostras de 50g e colocar cada uma em recipiente de vidro de aproximadamente 600ml (copo de Griffin) e adicionar 300ml da seguinte solução: 100ml de acetona P.A. e 100ml de álcool etílico P.A. Agitar o material com o auxílio de uma colher, deixar decantar por dois minutos e retirar com uma colher os grãos que flutuarem. Repetir a agitação deixando decantar os grãos flutuantes até que em duas operações de agitação sucessivas não se observe mais grãos flutuantes. Remover somente os grãos que flutuarem. Os que ficarem abaixo da superfície não serão considerados grãos chochos. Retirar o excesso de líquido dos grãos e espalhá-los para secar em papel absorvente. Secar ao ar por uma hora. Depois de secos pesá-los, até aproximarem-se o mais possível de 0,01g.

1.7.1. Calcular e registrar as porcentagens dos grãos chochos o mais próximo de 0,1% da seguinte maneira:

Percentual de grãos chochos = (Pc/Pa) x 100, em que:

Pc é o peso dos grãos chochos (g);

Pa é o peso da amostra (50g).

Se a diferença das duas determinações não exceder 0,8%, tirar a média e anotar como porcentagem de grãos chochos.

Se a diferença for acima de 0,8%, deve-se fazer uma terceira determinação utilizando um dos quartos restantes da subamostra. Tirar a média dos 3 (três) valores obtidos, encontrando-se o percentual de grãos chochos.

1.8. Conclusão: de posse dos laudos do laboratório e das análises físicas, enquadrar o produto no tipo de acordo com a Tabela I, emitindo o respectivo Certificado de Classificação.

1.9. Roteiro de classificação para a pimenta-do-reino verde e pimenta-do-reino vermelha.

1.9.1. Análises Organolépticas: verificar se o produto apresenta características próprias em relação à cor, odor e textura.

1.9.2. Determinar o peso da amostra do produto (300g) em balança digital.

1.9.3. Determinar o pH da pimenta-do-reino em pHmetro digital.

1.9.4. Determinação de impurezas ou matérias estranhas em gramas. Drenar a amostra, retirar 100g, distribuir sobre uma superfície lisa, realizar separação por catação com pinça e pesar o material catado. O limite não poderá ser superior a 3% (três por cento) do peso da amostra.

1.9.5. Determinação de grãos escurecidos. Drenar a amostra, retirar 100g (cem grammas), distribuir sobre uma superfície lisa, realizar separação por catação com pinça e pesar o material catado. O limite não poderá ser superior a 2% (dois por cento) do peso da amostra.

1.10. Conclusão: de posse dos laudos do laboratório e das análises físicas, enquadrar o produto no tipo de acordo com a Tabela II, emitindo o respectivo Certificado de Classificação.

2. Material ou Equipamento utilizados para a classificação da pimenta-do-reino:

a) mesa de classificação individual;

b) estufa ou outro aparelho que dê resultado similar;

c) balança eletrônica de precisão, com painel digital que utilize, no mínimo, duas casas decimais;

d) caladores e sondas;

e) homogeneizador;

f) quarteador;

g) pinça com ranhura na ponta;

h) conjunto extrator Soxhlet completo com bateria de extração para solvente segundo SEBELIN;

i) pHmetro digital;

j) dessecador com sílica gel;

k) moimho simples para cereais;

l) papel de filtro qualitativo 125 mm de diâmetro.

## PORTARIA Nº 121, DE 15 DE MAIO DE 2006

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, e o que consta do Processo nº 70820.000568/2005-75, resolve:

Art. 1ª Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Produção e Agroenergia, na forma do Anexo à presente Portaria.

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

ROBERTO RODRIGUES

ANEXO

## REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PRODUÇÃO E AGROENERGIA

CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Secretaria de Produção e Agroenergia, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - contribuir para a formulação da política agrícola no que se refere às produções cafeeira, sucroalcooleira e agroenergética;

II - formular, supervisionar e avaliar políticas, programas e ações para os setores cafeeiro, sucroalcooleiro e agroenergético;

III - prover os serviços de secretaria-executiva do Conselho Deliberativo da Política do Café - CDPC e do Conselho Interministerial do Açúcar e do Alcool - CIMA;

IV - propor ações e participar de discussões sobre os temas de sua competência, em articulação com os demais órgãos do Ministério;

V - promover a implantação dos sistemas de gerenciamento das atividades da Secretaria e atualizar a base de dados com informações técnico-operacionais e estratégicas;

VI - propor a programação e acompanhar a implementação de capacitação e treinamento de recursos humanos e colaboradores, em atendimento às demandas técnicas específicas;

VII - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação de ações do Ministério;

VIII - subsidiar a Assessoria de Gestão Estratégica com formulações específicas necessárias à operacionalização do planejamento estratégico do Ministério; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO II  
Da ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Produção e Agroenergia, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, SPAE/MAPA, tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GAB/SPAE;

II - Departamento da Cana-de-Açúcar e Agroenergia - DCAA/SPAE:

a) Coordenação-Geral de Açúcar e Alcool - CGAA/DCAA:  
1. Coordenação de Acompanhamento e Avaliação - CAV/CGAA;

2. Coordenação de Operações - COP/CGAA;

b) Coordenação-Geral de Agroenergia - CGAE/DCAA:

1. Coordenação de Projetos e Novos Produtos - CPNP/CGAE;

1.1. Divisão de Fontes Alternativas de Energia - DFAE/CPNP;

1.2. Divisão de Oleaginosas e Biodiesel - DOBD/CPNP;

2. Coordenação de Promoção - CPR/CGAE;

III - Departamento do Café - DCAF/SPAE:

a) Coordenação-Geral de Planejamento e Estratégias - CGPE/DCAF:

1. Coordenação de Planejamento e Orçamento do Funcafé - CPO/CGPE;

2. Coordenação de Ações Promocionais do Café - CAPC/CGPE;

3. Serviço de Acompanhamento Setorial - SAAS/CGPE;

4. Serviço de Avaliação Setorial - SAS/CGPE;

b) Coordenação-Geral de Apoio ao Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - CGFUNCAFÉ/DCAF:

1. Coordenação de Controle de Operações - CCO/CGFUNCAFÉ:

1.1. Serviço de Administração de Estoques e Armazéns - SAEA/CCO;

1.2. Serviço Operacional - SOP/CCO;

2. Coordenação de Administração Financeira - CAF/CGFUNCAFÉ:

2.1. Serviço de Crédito e Financiamento - SCF/CAF;

2.2. Serviço de Suporte Operacional - SSO/CAF;

IV - Coordenação de Apoio Operacional - CAO/SPAE:  
a) Serviço de Apoio Orçamentário e Financeiro - SAOF/CAO:

1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/SAOF.

Art. 3ª A SPAE/MAPA é dirigida pelo Secretário de Produção e Agroenergia, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, e o Gabinete, as Divisões, os Serviços e a Seção, por Chefe, cujos cargos em comissão e função gratificada são providos na forma da legislação específica.

Art. 4ª Os ocupantes dos cargos em comissão e da função gratificada, previstos no art. 3ª, serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e designados na forma regulamentada.

Art. 5ª O Secretário de Produção e Agroenergia dispõe, para assessoramento, de cargos em comissão, sendo um Assessor (DAS-102.4) e dois Assistentes (DAS 102.2), cujas específicas atribuições de assessoramento e de assistência dos seus ocupantes serão estabelecidas por atos do Secretário.

Art. 6ª A SPAE/MAPA dispõe de cargos em comissão e de funções gratificadas, localizados, identificados e quantificados conforme a seguir, cujas específicas atribuições de assessoramento e de assistência dos seus ocupantes serão estabelecidas por atos do Secretário:

I - Gabinete:

a) sete Assistentes Intermediários - FG-1; e

b) dois Assistentes Intermediários - FG-3;

II - Departamento da Cana-de-Açúcar e Agroenergia:

a) um Assessor (DAS 102.4); e

b) um Assistente Técnico (DAS 102.1);

III - Coordenação-Geral de Açúcar e Alcool:

a) um Assistente Técnico (DAS 102.1);

IV - Coordenação-Geral de Agroenergia:

a) um Assistente (DAS 102.2); e

b) um Assistente Técnico (DAS 102.1);

V - Departamento do Café:

a) um Assistente Técnico (DAS 102.1); e

VI - Coordenação de Apoio Operacional:

a) dois Assistentes Técnicos (DAS 102.1).

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I Do Gabinete

Art. 7ª Ao Gabinete (GAB/SPAE), compete:

I - prestar assistência ao Secretário de Produção e Agroenergia na execução de suas atribuições, inclusive instruindo e monitorando processos, também coordenando a elaboração de documentos, em especial os determinados para atendimento às solicitações e comunicações específicas dos órgãos de controles interno e externo;

II - programar a agenda de trabalho do Secretário;

III - proceder à seleção do expediente dirigido ao Secretário e ao preparo de correspondência e documentos para despacho;

IV - manter articulações e marcar entrevistas e contatos de interesse do Secretário; e

V - promover, orientar e controlar as atividades de apoio operacional e administrativo, com ênfase em:

a) manutenção de sistemas de protocolo, arquivo e controle da expedição e tramitação dos documentos e correspondências;

b) emissão dos relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas; e

c) recepção de pessoas.

##### Seção II

Do Departamento da Cana-de-Açúcar e Agroenergia

Art. 8ª Ao Departamento da Cana-de-Açúcar e Agroenergia (DCAA/SPAE), compete:

I - subsidiar a formulação das políticas públicas relativas ao setor canavieiro e à agroenergia;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das ações governamentais e programas concernentes aos segmentos produtivos da cana-de-açúcar e do açúcar, do álcool e demais matérias-primas de origem agrícola quando destinadas à fabricação de combustíveis e à geração de energia alternativa;

III - acompanhar, de forma sistemática, o comportamento da produção e da comercialização da cana-de-açúcar, do açúcar, do álcool e demais matérias-primas agroenergéticas, destinadas à fabricação de combustíveis e geração de energia, e propor medidas para garantir a regularidade do abastecimento interno;

IV - desenvolver estudos e pesquisas visando subsidiar formulação de planos e programas relativos à cana-de-açúcar, ao açúcar, ao álcool e às demais matérias-primas agroenergéticas;

V - assessorar nos assuntos vinculados ao CIMA;

VI - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados à cadeia produtiva da cana-de-açúcar, bem como aos setores alcooleiro e de agroenergia, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério; e

VII - coordenar a elaboração, promover a execução, o acompanhamento e a avaliação dos programas e ações do Departamento.

Art. 9ª À Coordenação-Geral de Açúcar e Alcool (CGAA/DCAA) compete:

I - monitorar a produção, os fluxos de comercialização e os níveis de estoques da cana-de-açúcar, açúcar e álcool, no País;

II - avaliar a pertinência da formação e da venda de estoques públicos de biocombustíveis, sejam de natureza reguladora ou estratégica, bem como propor a adoção de mecanismos de fiscalização e controle destes estoques;

III - analisar e propor a adoção de instrumentos de políticas públicas para a regulação dos mercados, no âmbito da indústria sucroalcooleira;

IV - acompanhar e subsidiar tecnicamente, em articulação com unidades organizacionais dos competentes órgãos do MAPA:

a) negociações internacionais relacionadas ao açúcar e ao álcool, especialmente no âmbito do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL, Área de Livre Comércio das Américas - ALCA e da Organização Mundial do Comércio - OMC;

b) relações com a Organização Internacional do Açúcar; e

c) operacionalização dos órgãos colegiados que tratam das cadeias produtivas do açúcar e do álcool;

V - estruturar e manter atualizados o banco de dados e as informações sobre o setor sucroalcooleiro e disponibilizar as informações correspondentes, em articulação com os órgãos competentes;

VI - subsidiar a defesa jurídica do MAPA nos processos relacionados ao setor sucroalcooleiro, quanto aos aspectos técnicos;

VII - gerenciar o processo de distribuição das cotas de exportação de açúcar para os mercados preferenciais, observados regulamentos específicos; e

VIII - prestar apoio técnico-administrativo ao CIMA.

Art. 10. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação (CAV/CGAA), compete:

I - acompanhar:

a) cotações do açúcar e do álcool nos mercados interno externo, físicos e de futuros;

b) comportamentos e tendências nos mercados interno e externo de açúcar e álcool, especialmente de álcool combustível; e

c) desenvolvimento de projetos de co-geração de energia elétrica, a partir da queima de resíduos de biomassa;

II - proceder às avaliações periódicas sobre o comportamento da safra de cana-de-açúcar no País;

III - elaborar termos de acordos, convênios e ajustes em matérias relacionadas à agroindústria sucroalcooleira, observadas as orientações do órgão setorial;

IV - manter interação com o setor produtivo e acompanhar o desenvolvimento tecnológico nos campos agrônomo, energético e industrial da cana-de-açúcar;

V - apurar os custos de produção da cana-de-açúcar, do açúcar e do álcool, para subsidiar a formulação de políticas para o setor sucroalcooleiro; e

VI - analisar e emitir parecer técnico referente a emissão de ato normativo relacionado à política sucroalcooleira.

Art. 11. À Coordenação de Operações (COP/CGAA), compete:

I - efetuar e atualizar o cadastramento de unidades produtoras de açúcar e álcool em operação no País;

II - receber, processar e manter arquivados os dados de processamento, comercialização e estocagem das unidades produtoras de açúcar e álcool;

III - propor critérios para fixação das cotas de exportação de açúcar para os mercados preferenciais;

IV - orientar o processo de formação e gestão de estoques públicos de álcool combustível, para promover a regulação do mercado e assegurar o abastecimento interno;

V - instruir e examinar processos administrativos ou judiciais, relacionados com os assuntos do setor sucroalcooleiro, emitindo pareceres técnicos;

VI - acompanhar e avaliar a execução dos convênios, acordos, ajustes e contratos firmados;

VII - elaborar documentos que consubstanciam decisões do CIMA; e

VIII - orientar e acompanhar o cumprimento do disposto na legislação específica para o setor sucroalcooleiro.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Agroenergia (CGAE/DCAA), compete:

I - subsidiar a formulação e a implementação de políticas públicas relativas à agroenergia, especialmente de fomento da produção de matérias-primas destinadas à produção de energia;

II - manter intercâmbio com centros de pesquisa para acompanhar o desenvolvimento, científico e tecnológico, relativo à produção e ao uso de energias renováveis;

III - acompanhar as tendências internacionais relacionadas às energias renováveis;

IV - formular propostas e acompanhar as negociações internacionais concernentes à agroenergia, em articulação com as unidades organizacionais dos competentes órgãos;

V - manter banco de dados sobre produção e uso de energia de biomassa no Brasil e no exterior; e

VI - promover e coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos programas e ações pertinentes à agroenergia.

Art. 13. À Coordenação de Projetos e Novos Produtos (CPNP/CGAE), compete:

I - promover estudos de avaliação da competitividade da energia produzida a partir da queima de resíduos de biomassa agrícola, bem como nos processos de co-geração;

II - acompanhar:

a) ações desenvolvidas para a introdução e consolidação do uso do biodiesel no Brasil;

b) evolução das tecnologias de produção e utilização de biocombustíveis; e

III - apoiar pesquisas e usos experimentais e comerciais de novos combustíveis e aditivos que têm como fonte produtos agrícolas.

Art. 14. À Divisão de Fontes Alternativas de Energia (DFAE/CPNP), compete:

I - elaborar subsídios e acompanhar o processo de desenvolvimento de novas tecnologias, com foco na melhoria do aproveitamento de resíduos agrícolas, para a produção de energia; e

II - manter registros estatísticos de geração, autoconsumo e comércio de energia advinda da queima de resíduos de biomassa agrícola.

Art. 15. À Divisão de Oleaginosas e Biodiesel (DOBD/CPNP), compete:

I - acompanhar a implementação de programas oficiais de produção de matérias-primas de origem agrícola para a fabricação de biodiesel;

II - processar as informações relacionadas à produção, ao autoconsumo e à comercialização de biodiesel;

III - estruturar e manter atualizado o cadastro de empresas produtoras de biodiesel; e

IV - propor e acompanhar políticas de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento de oleaginosas com grande potencial para o incremento da produção de biodiesel.

Art. 16. À Coordenação de Promoção (CPR/CGAE) compete elaborar e executar programas e ações de marketing e de divulgação da experiência brasileira com a produção e uso de combustíveis produzidos a partir de fontes renováveis, em âmbito nacional e internacional.

##### Seção III Do Departamento do Café

Art. 17. Ao Departamento do Café (DCAF/SPAE), compete:

I - subsidiar a formulação das políticas públicas relativas ao setor cafeeiro;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das ações governamentais e programas concernentes aos segmentos produtivos do setor cafeeiro;

III - propor, coordenar e acompanhar a oferta e a demanda de cafés para exportação e consumo interno;

IV - planejar, coordenar e acompanhar ações para a aplicação dos recursos do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - FUNCAFÉ, inclusive a elaboração de proposta de orçamento anual e a contabilidade dos atos e fatos relativos à sua operacionalização;

V - promover, coordenar, controlar e avaliar os programas, projetos, políticas e diretrizes setoriais para o café, emanadas do CDPC;

VI - propor, coordenar e controlar a formação dos estoques públicos de café e a gestão das unidades armazenadoras de café;

VII - promover estudos, diagnósticos e avaliar os efeitos das políticas econômicas sobre a cadeia produtiva do café;

VIII - identificar prioridades e propor a aplicação dos recursos do FUNCAFÉ em custeio, colheita, comercialização, investimento, capacitação de recursos humanos e extensão rural, inclusive dos existentes no âmbito do Sistema Nacional de Crédito Rural - SNCR;

IX - desenvolver atividades voltadas à promoção comercial do café nos mercados interno e externo, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério;

X - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas do setor cafeeiro, em articulação com as demais unidades do Ministério; e

XI - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações do Departamento.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Planejamento e Estratégias (CGPE/DCAF), compete:

I - coordenar e acompanhar o planejamento e a execução de:

a) ações para a formulação, a implementação, o controle e a avaliação das políticas públicas concernentes ao setor cafeeiro; e

b) programas e projetos setoriais do café, conforme políticas e diretrizes aprovadas;



II - elaborar a proposta de orçamento anual do FUNCAFÉ;  
 III - programar a aplicação dos recursos do FUNCAFÉ em custeio, colheita, comercialização e investimento;  
 IV - promover estudos e avaliar as políticas públicas com reflexos sobre o agronegócio café;

V - desenvolver estudos estratégicos, traçar cenários, identificar oportunidades e ameaças ao setor cafeeiro nacional, em função de conjunturas interna e externa;

VI - participar de:  
 a) discussões e formulações de programas e projetos de pesquisas e de novas tecnologias voltados ao aumento da produção, da produtividade e da melhoria do café e seus produtos; e  
 b) ações de levantamento de dados e informações sobre safras, estoques, custos de produção e demais matérias correlatas;

VII - identificar e propor ações para:

a) promoção e marketing dos cafés e seus produtos para aumento do consumo e conquista de novos mercados interno e externo; e  
 b) fortalecimento da marca Cafés do Brasil nos mercados interno e externo;

VIII - organizar e administrar sistemas de informações sobre leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos concernentes ao agronegócio café;

IX - participar das reuniões dos comitês e grupos de trabalho criados no âmbito do CDPC; e

X - organizar cursos, seminários e outros eventos para aprimoramento do agronegócio café.

Art. 19. À Coordenação de Planejamento e Orçamento do FUNCAFÉ (CPO/CGPE), compete:

I - elaborar:  
 a) propostas de aplicação dos recursos do FUNCAFÉ em custeio, colheita, estocagem, comercialização, investimento e outras modalidades aprovadas e avaliar a execução;

b) tomadas de contas anuais do FUNCAFÉ;  
 c) análises técnicas dos investimentos realizados no setor cafeeiro; e

d) subsídios à proposta orçamentária anual; e  
 II - manter atualizadas as informações gerenciais sobre a execução de programas e ações do DCAF/SPAE.

Art. 20. À Coordenação de Ações Promocionais do Café (CAPC/CGPE), compete:

I - elaborar e executar projetos, programas e ações de promoção e marketing dos cafés;

II - analisar e avaliar os resultados das ações de promoção comercial; e

III - prestar apoio técnico-administrativo ao Conselho Deliberativo da Política do Café.

Art. 21. Ao Serviço de Acompanhamento Setorial (SAAS/CGPE), compete:

I - participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento de projetos de:

a) levantamentos das estimativas de safras, dos estoques privados, dos custos de produção e demais informações pertinentes ao setor cafeeiro; e  
 b) pesquisas agrônômicas do café, transferências de tecnologia e estudos socioeconômicos; e

II - organizar e manter sistemas de informação e dados setoriais.

Art. 22. Ao Serviço de Avaliação Setorial (SAS/CGPE), compete:

I - implantar banco de dados referente aos agentes da cadeia produtiva do agronegócio café;

II - avaliar e mensurar os resultados dos programas voltados para o setor cafeeiro; e

III - elaborar relatórios gerenciais e setoriais do agronegócio café.

Art. 23. À Coordenação-Geral de Apoio ao Fundo de Defesa da Economia Cafeeira (CGFUNCAFÉ/DCAF), compete:

I - coordenar e orientar os processos de gestão dos recursos do FUNCAFÉ;

II - administrar:  
 a) estoques oficiais de café;

b) orçamento anual do FUNCAFÉ; e  
 c) alienações de café, assim como os retornos financeiros;

III - acompanhar:  
 a) contabilidade dos atos e fatos relativos à operacionalização do FUNCAFÉ; e

b) processos sobre passivos, nas esferas administrativa e judicial;

IV - proceder à orientação e ao acompanhamento das atividades executadas pelas Unidades Armazenadoras de Café, das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, UAC/SFA's;

V - promover estudos para:  
 a) utilização dos meios logísticos de estocagem e de distribuição dos estoques oficiais de café;

b) identificação dos riscos, retornos e efetividade das aplicações financeiras do FUNCAFÉ; e

VI - elaborar e gerir os contratos de aplicação dos recursos destinados às linhas de crédito no âmbito do FUNCAFÉ.

Art. 24. À Coordenação de Controle de Operações (CCO/CGFUNCAFÉ), compete:

I - promover:  
 a) manutenção e conservação dos estoques governamentais de café, bem como dos equipamentos e materiais permanentes das Unidades Armazenadoras de Café; e

b) ações de alienação de estoques oficiais de café ou de seus títulos; e

II - realizar os controles gerencial, contábil e patrimonial dos estoques governamentais de café e dos equipamentos e materiais permanentes das UAC/SFA's.

Art. 25. Ao Serviço de Administração de Estoques (SAE/CCO), compete:

I - implementar medidas para conservação e reordenamento dos estoques oficiais de café;

II - proceder às ações de:

a) alienação dos estoques oficiais de café, em articulação com os demais agentes envolvidos; e

b) levantamento dos preços, para definição do preço mínimo de café a ser leiloadado;

III - acompanhar entrega dos cafés vendidos nos leilões ou alienados segundo outras modalidades; e

IV - manter registros atualizados das posições físicas e contábeis dos estoques oficiais de café, por Unidade Armazenadora de Café.

Art. 26. Ao Serviço Operacional (SOP/CCO), compete:

I - elaborar e orientar a aplicação de normas operacionais das atividades exercidas pelas UACs/SFAs;

II - implementar medidas relativas à conservação das instalações físicas das Unidades Armazenadoras de Café;

III - acompanhar e manter, no que se refere às Unidades Armazenadoras de Café, registros de:

a) contratos de cessão de área a terceiros; e  
 b) força de trabalho específica, propondo adequação às necessidades operacionais; e

IV - identificar parâmetros e critérios para braçagem, classificação, reensaque e reembocamento dos estoques de cafés.

Art. 27. À Coordenação de Administração Financeira (CAF/CGFUNCAFÉ), compete:

I - promover:  
 a) execução orçamentária e financeira do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira, bem como os registros contábeis dos atos e fatos relativos à sua gestão; e

b) andamento dos processos de cobrança das vendas dos estoques oficiais de café, nas esferas administrativa e jurídica e expedir relatórios periódicos;

II - acompanhar execução dos contratos firmados com agentes financeiros referentes às linhas de financiamento do FUNCAFÉ, assim como manter o controle sobre os retornos resultantes da implementação; e

III - organizar e manter banco de dados e informações sobre a execução das linhas de financiamentos do FUNCAFÉ.

Art. 28. Ao Serviço de Crédito e Financiamento (SCF/CAF) compete:

I - elaborar dados estatísticos e relatórios gerenciais relativos às operações de financiamento no âmbito do FUNCAFÉ; e

II - executar o acompanhamento administrativo-financeiro dos convênios, acordos, ajustes e contratos firmados.

Art. 29. Ao Serviço de Suporte Operacional (SSO/CAF) compete:

I - proceder aos:  
 a) registros contábeis dos atos e fatos da gestão do FUNCAFÉ; e

b) pagamentos de despesas com formação, manutenção e movimentação dos estoques e conservação da rede oficial de armazenagem de café;

II - processar informações gerenciais relativas ao FUNCAFÉ.

#### Seção IV Da Coordenação de Apoio Operacional

Art. 30. À Coordenação de Apoio Operacional (CAO/SPAE), compete:

I - coordenar e orientar, no âmbito da Secretaria de Produção e Agroenergia, as atividades de administração geral, programação orçamentária, bem como de execução orçamentária e financeira, consoante com orientações dos órgãos setoriais dos respectivos sistemas, especialmente;

a) consolidar a proposta orçamentária da Secretaria, bem como aquelas referentes à solicitação de créditos suplementares; e

b) manutenção de controles e registros relacionados a:

1. execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria, inclusive os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

2. frequências e licenças dos servidores localizados na Secretaria;

3. material, patrimônio vigilância, zeladoria, reprografia e emissão de mensagens eletrônicas; e

4. protocolo e arquivo da documentação corrente;

II - gestionar, junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, a alocação de créditos orçamentários necessários à manutenção das atividades da Secretaria;

III - orientar o gestor quanto à liquidação da despesa; e

IV - preparar a Tomada de Contas Anual.

Art. 31. Ao Serviço de Apoio Orçamentário e Financeiro (SAOF/CAO), no âmbito da Secretaria de Produção e Agroenergia, compete:

I - elaborar as propostas para a programação orçamentária anual, bem como proceder ao controle e avaliação da execução, em articulação com as demais unidades organizacionais da Secretaria;

II - promover o controle de convênios, ajustes, acordos e protocolos;

III - manter banco de dados sobre a programação operacional e elaborar relatórios referentes à execução dos projetos e das atividades desenvolvidas;

IV - analisar e propor alterações, remanejamentos e ajustes necessários às programações operacionais e orçamentárias, bem como os pedidos de alterações orçamentárias;

V - promover o processamento da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SPAE/MA-PA, junto aos respectivos Sistemas;

VI - elaborar a Tomada de Contas Anual; e

VII - registrar a conformidade documental.

Art. 32. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF/SAOF), compete:

I - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria, junto aos sistemas específicos, em especial:

a) emitir empenhos e anulações;

b) controlar as disponibilidades orçamentárias; e

c) liquidar as despesas;

II - proceder à conferência dos documentos referentes à execução orçamentária e financeira;

III - registrar a conformidade diária;

IV - arquivar os processos de pagamentos ou documentação equivalente, controlando a retirada de documentos;

V - subsidiar a elaboração de:

a) propostas de programação anual orçamentária e de programação financeira; e

b) Tomada de Contas Anual;

VI - registrar:

a) a conformidade diária; e

b) a conformidade de operadores.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 33. Ao Secretário de Produção e Agroenergia, incumbem:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das unidades organizacionais da Secretaria de Produção e Agroenergia;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados às políticas de produção e comercialização do café, da cana-de-açúcar e do álcool, assim como relacionados à agroenergia;

III - aprovar e submeter à apreciação do competente órgão as propostas consolidadas relativas ao Plano Plurianual e programações orçamentária e operacional da Secretaria;

IV - regulamentar as matérias de competência da SPAE/MA-PA, mediante portarias, instruções e ordens de serviço e outros atos administrativos, observadas as legislações de referência;

V - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial à conta dos créditos disponibilizados à Secretaria de Produção e Agroenergia;

VI - apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela SPAE/MA-PA, ao competente órgão;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênio, ajuste, contrato ou acordo que envolvem assuntos da Secretaria, consoante as normas específicas;

VIII - coordenar:

a) ações da Secretaria, quando de atuação junto aos organismos e fóruns internacionais; e

b) atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria;

IX - determinar aos titulares das unidades organizacionais da Secretaria as providências para atendimento das solicitações e comunicações dos órgãos de controles interno e externo, informando ao Secretário-Executivo do MAPA os fatos administrativos apresentados, bem como as inobservâncias dos prazos determinados para as ações requeridas;

X - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria, para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente; e

XI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, consoante as legislações específicas.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário de Produção e Agroenergia:

I - exercer os encargos de Secretário-Executivo do CDPC;

II - promover apoios operacional e administrativo ao Conselho Deliberativo da Política do Café e ao Conselho Interministerial do Açúcar e do Alcool consoante as disposições da Lei nº 8.028/1990.

Art. 34. Aos Diretores de Departamento, incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir o Secretário de Produção e Agroenergia em assuntos relativos às suas competências;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programações elaboradas;

b) normas, pareceres, bem como outros documentos que dependem de decisão superior;

c) participação de servidores em reuniões técnicas, conselhos, comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito nacional e internacional, consideradas as especificidades dos temas tratados;

d) regulamentos referentes às atividades de competência; e

e) proposta de capacitação e treinamento de servidores e colaboradores em atendimento às demandas específicas das áreas técnicas;

IV - apresentar ao Secretário relatório sobre as atividades dos Departamentos;

V - aprovar a programação e promover a execução de auditorias técnico-fiscal e operacional relacionadas às atividades de competência;

VI - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das Chefias que lhes forem diretamente subordinadas;

VII - propor a celebração de acordos, protocolos, convênios, ajustes e contratos pertinentes aos Departamentos, consoante as orientações do órgão setorial;

VIII - atender as demandas de informações e de apresentação de documentos, formalizadas pelos órgãos de controles interno e externo, observando os prazos e os requisitos determinados pelo Secretário; e

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

Art. 35. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores e Chefes do Gabinete, de Divisão, de Serviço e de Seção, incumbe:

I - gerir a execução das atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir os superiores hierárquicos;

III - emitir pronunciamentos sobre matérias que lhes sejam pertinentes;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas; e

V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

Parágrafo único. Incumbe, especificamente, ao Chefe de Gabinete controlar o atendimento de solicitações de documentos e informações requeridas pelos órgãos de controles interno e externo, nos prazos estabelecidos para apresentação, bem como os demais prazos determinados para específicos assuntos de natureza urgente e sigilosa.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas pelo Secretário de Produção e Agroenergia.

#### DESPACHOS DO MINISTRO

Em 12 de maio de 2006

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na Rodoviária BR 259 - Km 50, s/nº, Bela Vista, Município de Colatina/ES (Unidade Armazenadora de Colatina/ES), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Presidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.001851/2006-43-CSG/DCA/MAPA.

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na Vila Joaquim Gonçalves Nogueira, s/nº, Armazém II, Bairro da Saudade, Município de São Sebastião do Paraíso/MG (Unidade Armazenadora de São Sebastião do Paraíso II/MG), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Pre-

sidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.001884/2006-93-CSG/DCA/MAPA.

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na Rodovia BR 376 - Rodovia Melo Peixoto, Km 4,5, s/nº, Unif. Lotes 113 114B, 115 A-1, 122 A-1, Gleba Dourados, Município de Jandaia do Sul/PR (Unidade Armazenadora de Jandaia do Sul II/PR), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Presidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.002217/2006-28-CSG/DCA/MAPA.

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na Rua do Padre, s/n, Lote 496-B, Bairro Urbano, Município de Maringá/PR (Unidade Armazenadora de Maringá III/PR), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Presidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.002224/2006-20-CSG/DCA/MAPA.

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na Estrada Poté, s/nº, Bairro São Cristóvão, Município de Teófilo Otoni/MG (Unidade Armazenadora de Teófilo Otoni/MG), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo

competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Presidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.002315/2006-65-CSG/DCA/MAPA.

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na Rua Joaquim Gonçalves Nogueira, s/n, Bairro da Saudade, Município de São Sebastião do Paraíso/MG (Unidade Armazenadora de São Sebastião do Paraíso I/MG), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Presidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.002321/2006-12-CSG/DCA/MAPA.

Aprovo a Cessão de Uso Gratuito, pelo prazo de 10 (dez) anos, do Imóvel situado na ESTRADA DE RODAGEM BERNARDINO DE CAMPOS A IPAUÇU, S/N (COMPLEXO ARMAZENADOR), Município de Bernardino de Campos/SP (Unidade Armazenadora de Bernardino de Campos/SP), à Companhia Nacional de Abastecimento-CONAB, cujo competente contrato de cessão de uso gratuito deverá ser firmado pelo Diretor do Departamento do Café-DCAF/SPAE/MAPA, Presidente e Diretor de Gestão de Estoques da CONAB, conforme manifestação técnica e entendimento da Consultoria Jurídica desta Pasta, constantes do Processo nº 21000.003900/2006-82-CSG/DCA/MAPA.

ROBERTO RODRIGUES

#### SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

##### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 12 DE MAIO DE 2006

O SECRETÁRIO SUBSTITUO DE DEFESA AGROPECUÁRIA, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, nos termos do disposto no art. 28, do Regulamento de Defesa Sanitária Vegetal, aprovado pelo Decreto nº 24.114, de 12 de abril de 1934, e o que consta do Processo nº 21000.009528/2005-37, resolve:

Art. 1º Excluir, da interdição a que se refere a Portaria Ministerial nº 291, de 23 de julho de 1997, no Estado de Minas Gerais, as áreas dos imóveis situados no Município de Fronteira, conforme relação abaixo:

PROPRIETÁRIO	PROPRIEDADE	Nº AUTO DE INTERDIÇÃO
Joaquim Pereira da Costa	Zona Urbana	270/001/03
Maria Helena Matias Batista	Zona Urbana	270/002/03
Lúcio Carlos da Costa	Zona Urbana	270/003/03
João José de Souza	Zona Urbana	270/004/03
Arthur Borges de Oliveira	Zona Urbana	270/005/03
Maria Alves Flores	Zona Urbana	270/006/03
Francisco Batista de Oliveira	Zona Urbana	270/007/03
Roberto Francisco Sobrinho	Zona Urbana	270/008/03

Art. 2º Liberar, nas áreas dos imóveis do Município de Fronteira, relacionados no art. 1º, a implantação de novos pomares cítricos de cultivares que apresentem maior resistência à bactéria *Xanthomonas axonopodis* pv. *citri*, conforme indicação dos órgãos oficiais de pesquisa, bem como a comercialização de frutas cítricas **in natura** para o consumo ou fins industriais.

Art. 3º Determinar que somente será permitida a formação de viveiros ou mudas, porta-enxertos ou sementeiras de plantas do gênero "*citros*", nas áreas liberadas, após a realização de um estudo local pela Comissão Executiva da Campanha Nacional de Erradicação do Cancro Cítrico - CANECC, a qual emitirá parecer conclusivo.

Art. 4º Determinar que seja efetuada plena e rigorosa vigilância fitossanitária nos imóveis relacionados na presente Instrução Normativa.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

NELMON OLIVEIRA DA COSTA

##### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 12 DE MAIO DE 2006

O SECRETÁRIO SUBSTITUO DE DEFESA AGROPECUÁRIA, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, nos termos do disposto no art. 28, do Regulamento de Defesa Sanitária Vegetal, aprovado pelo Decreto nº 24.114, de 12 de abril de 1934, e o que consta do Processo nº 21000.002357/2006-04, resolve:

Art. 1º Excluir, da interdição a que se refere à Portaria Ministerial nº 291, de 23 de julho de 1997, no Estado de Minas Gerais, as áreas dos imóveis situados no Município de Frutal, conforme relação abaixo:

PROPRIETÁRIO	PROPRIEDADE	Nº AUTO DE INTERDIÇÃO
Olívio Juliano	Zona Urbana	271/009/03
Cacildo Eulálio Silveira	Zona Urbana	271/011/03

Art. 2º Liberar, nas áreas dos imóveis do Município de Fronteira, no Estado de Minas Gerais, conforme acima relacionados, a implantação de novos pomares cítricos de cultivares que apresentem maior resistência à bactéria *Xanthomonas axonopodis* pv. *citri*, conforme indicação dos órgãos oficiais de pesquisa, bem como a comercialização de frutas cítricas **in natura** para o consumo ou fins industriais.

Art. 3º Determinar que somente será permitida a formação de viveiros ou mudas, porta-enxertos ou sementeiras de plantas do gênero "*citros*", nas áreas liberadas, após a realização de um estudo local pela Comissão Executiva da Campanha Nacional de Erradicação do Cancro Cítrico - CANECC, a qual emitirá parecer conclusivo.

Art. 4º Determinar que seja efetuada plena e rigorosa vigilância fitossanitária nos imóveis acima citados.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

NELMON OLIVEIRA DA COSTA



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24, DE 12 DE MAIO DE 2006

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, nos termos do disposto no art. 28, do Regulamento de Defesa Sanitária Vegetal, aprovado pelo Decreto nº 24.114, de 12 de abril de 1934, e o que consta do Processo nº 21000.002356/2006-51, resolve:

Art. 1º Excluir, da interdição a que se refere à Portaria Ministerial nº 291, de 23 de julho de 1997, no Estado de Minas Gerais, as áreas do imóvel situado no Município de Fronteira, conforme relação abaixo:

PROPRIETÁRIO	PROPRIEDADE	Nº AUTO DE INTERDIÇÃO
Sílvia Roberto Carvalho	Zona Urbana	270/010/03

Art. 2º Liberar, nas áreas do imóvel do Município de Fronteira, no Estado de Minas Gerais, conforme acima relacionado, a implantação de novos pomares cítricos de cultivares que apresentem maior resistência à bactéria *Xanthomonas axonopodis* pv. *citri*, conforme indicação dos órgãos oficiais de pesquisa, bem como a comercialização de frutas cítricas *in natura* para o consumo ou fins industriais.

Art. 3º Determinar que somente será permitida a formação de viveiros ou mudas, porta-enxertos ou sementeiras de plantas do gênero "*citros*", nas áreas liberadas, após a realização de um estudo local pela Comissão Executiva da Campanha Nacional de Erradicação do Cancro Cítrico - CANECC, a qual emitirá parecer conclusivo.

Art. 4º Determinar que seja efetuada plena e rigorosa vigilância fitossanitária no imóvel acima citado.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

NELMON OLIVEIRA DA COSTA

## PORTARIA Nº 115, DE 9 DE MAIO DE 2006

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o Artº 42, do Anexo I do Decreto 5.351 de 21 de janeiro de 2005, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SDA nº 12, de 7 de março de 2003, Art. 3 da Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, no Decreto nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002, e o que consta dos Processos nºs 21052.001755/2006-90 e 21052.003812/2006-75, resolve:

Art. 1º Renovar o credenciamento de número BR SP 012, da empresa SILCON AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 50.856.251/0001-40, Inscrição Estadual nº 114.950.814.119, localizada na Av Angélica, nº 2632, Bairro Consolação, São Paulo-SP, para, na qualidade de empresa prestadora de serviços de tratamentos quarentenários e fitossanitários no trânsito internacional de vegetais e suas partes, executar os seguintes tratamentos: a) Tratamento por Ar Quente Forçado (AQF), b) Tratamento por Incineração (INC).

Art. 2º O Credenciamento de que trata esta Portaria terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser renovado mediante requerimento encaminhado ao Serviço de Sanidade Vegetal.

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

GABRIEL ALVES MACIEL

**SECRETARIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RISCO RURAL**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE ZONEAMENTO AGROPECUÁRIO**

## PORTARIA Nº 61, DE 15 DE MAIO DE 2006

O COORDENADOR-GERAL DE ZONEAMENTO AGROPECUÁRIO, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas pelas Portarias nº 440, de 24 de outubro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2005, e nº 17, de 6 de janeiro de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 9 de janeiro de 2006, e observado, no que couber, o contido na Instrução Normativa nº 2, de 22 de dezembro de 2000 da Secretaria da Comissão Especial de Recursos, publicada no Diário Oficial da União de 29 de dezembro de 2000, resolve:

Art. 1º Incluir nos zoneamentos agrícolas da cultura do milho 2ª safra, ano-safra 2005/2006, para os Estados do Paraná, São Paulo, Minas Gerais, Goiás, Mato Grosso do Sul e Mato Grosso da seguinte cultivar, conforme abaixo especificado:

Obtento/Detentor	Cultivar	Ciclo	Região de Adaptação
Delta Pesquisa e Sementes	DG 213	Super Precoce	PR, SP, MG, GO, MS e MT

Art. 2º Esta Portaria tem vigência específica para o ano-safra definidos no artigo 1º e entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO JOSE MITIDIERI

# DIÁRIOS OFICIAIS ELETRÔNICOS

**A Imprensa Nacional está disponibilizando assinaturas. Agilidade no acesso e segurança na informação oficial.**

*Informações pelo e-mail*  
***e-diarios@in.gov.br***

**O acesso gratuito aos atos oficiais publicados no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça continuará disponível tanto para os jornais do dia quanto para os de edições anteriores.**