



COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

RESOLUÇÃO DIREX N.º 23, DE 23/08/2023

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, artigo 73, do Estatuto Social da Conab e, consoante deliberado na 1.628ª Reunião Ordinária, realizada em 23/08/2023, no que tange ao Voto Presi n.º 19/2023, Processo SEI n.º 21200.004475/2023-93,

R E S O L V E:

1. **APROVAR** as alterações de Regimento Interno - 10.104, conforme quadro comparativo anexo.
2. **REVOGAR** as Resoluções n.º 45/2019, n.º 33/2019, n.º 17/2022, n.º 10/2022, n.º 11/2023.
3. **FIXAR** a data de até o dia 15 de setembro de 2023 para que as áreas atualizem os sistemas em conformidade ao Regimento Interno - 10.104.
4. **INCUBIR** as chefias de cientificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.
5. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO EDEGAR PRETTO
Diretor-Presidente



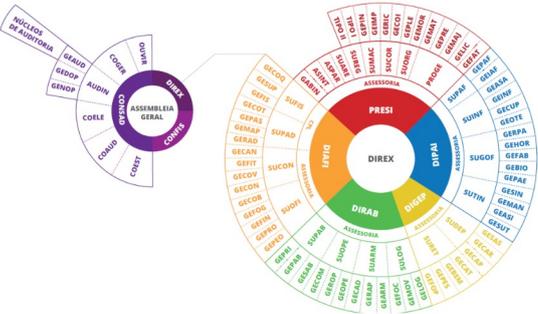
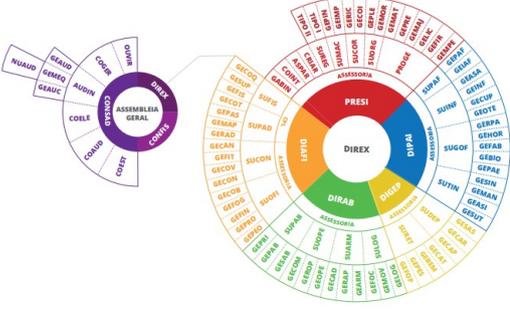
Documento assinado eletronicamente por **JOAO EDEGAR PRETTO, Diretor-Presidente - Conab**, em 23/08/2023, às 13:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

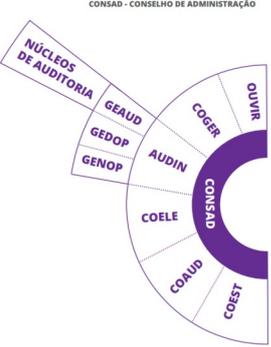
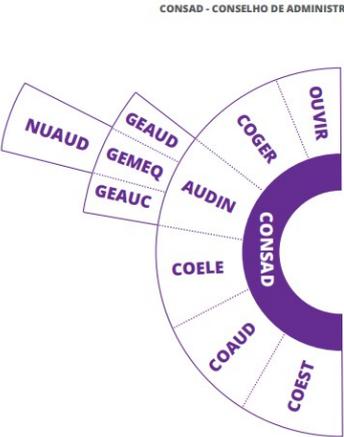


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30453012** e o código CRC **BDF3197D**.

Companhia Nacional de Abastecimento – Conab
REGIMENTO INTERNO – 10.104
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB

REGIMENTO INTERNO VIGENTE - CONAB	REGIMENTO INTERNO CONAB - PROPOSTA	JUSTIFICATIVA
CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL	CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL	Manter
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	Manter
Art. 1º A estrutura da Companhia compreende:		Manter
I - ASSEMBLEIA GERAL		Manter
II - ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS Conselho de Administração Comitê de Auditoria Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração Conselho Fiscal Diretoria Executiva	II - ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS Conselho de Administração Comitê de Auditoria Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração Conselho Fiscal Diretoria-Executiva	Hifen na Diretoria-Executiva
III - ÓRGÃOS DIRETORES Presidência Diretoria de Política Agrícola e Informações Diretoria de Operações e Abastecimento Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização Diretoria de Gestão de Pessoas	III - ÓRGÃOS DIRETORES Presidência Diretoria de Política Agrícola e Informações Diretoria de Operações e Abastecimento Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização Diretoria de Gestão de Pessoas	Manter
IV - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA E DE ASSESSORAMENTO Gabinete da Presidência Comissão de Ética Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral Assessoria de Relações Internacionais Assessoria de Relacionamento Parlamentar Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários Corregedoria-Geral Procuradoria-Geral Procuradoria Regional Superintendência de Marketing e Comunicação Ouvidoria Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos Superintendência de Estratégia e Organização Ouvidoria Corregedoria-Geral Auditoria Interna Núcleos Regionais da Auditoria Interna	IV - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA E DE ASSESSORAMENTO Gabinete da Presidência Comissão de Ética Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral Coordenadoria de Relações Internacionais Coordenadoria de Relacionamento Parlamentar Coordenadoria Geral de Relações Institucionais e Acompanhamento das Regionais Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários Procuradoria-Geral Procuradoria Regional Superintendência de Marketing e Comunicação Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos Superintendência de Estratégia e Organização Ouvidoria Corregedoria-Geral Auditoria Interna Núcleos Regionais da Auditoria Interna	Ajuste na ordem descrita. As Comissões vão para um capítulo específico. Alterar a nomenclatura de Assessoria de Relações Internacionais para Coordenadoria de Relações Internacionais Alterar a nomenclatura de Assessoria de Relacionamento Parlamentar para Coordenadoria de Relacionamento Parlamentar. Alterar a nomenclatura da Superintendência de Acompanhamento das Regionais para Coordenadoria Geral de Relações Institucionais e Acompanhamento das Regionais.
V - ÓRGÃOS EXECUTIVOS Superintendências de Áreas Gerências de Áreas	V - ÓRGÃOS EXECUTIVOS Superintendências de Áreas Gerências de Áreas	Manter

<p>VI - ÓRGÃOS EXECUTIVOS DESCENTRALIZADOS Superintendências Regionais Gerências Regionais Setores Unidades Armazenadoras</p>	<p>VI - ÓRGÃOS EXECUTIVOS DESCENTRALIZADOS Superintendências Regionais Gerências Regionais Setores Unidades de Serviços Unidades Armazenadoras</p>	<p>Incluir Unidades de Serviços</p>
<p>Seção II – Do Organograma</p>	<p>Seção II – Do Organograma</p>	
		<p>Novo organograma Ajustar: Coordenadoria de Relações Internacionais; Coordenadoria de Relacionamento Parlamentar; Coordenadoria Geral de Relações Institucionais e Acompanhamento das Regionais; Incluir Gempe na Proge; Alterar nomenclaturas das gerências da Audin.</p>
<p>ASSEMBLEIA GERAL, ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E DE ACESSORAMENTO E GOVERNANÇA</p>	<p>ASSEMBLEIA GERAL, ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E DE ACESSORAMENTO E GOVERNANÇA</p>	
<p>CAPÍTULO II – DA ASSEMBLEIA GERAL</p>	<p>CAPÍTULO II – DA ASSEMBLEIA GERAL E ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS</p>	<p>Utilizar um capítulo para citar, mas indicando que estará no Estatuto Social para mitigar o risco de inconformidade entre os dois normativos.</p>
<p>Art. 2º A Assembleia Geral é o órgão máximo da Conab, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis.</p>	<p>Art. 2º A Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria, o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, o Conselho Fiscal e a Diretoria-Executiva da Conab possuem as competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social (10.102).</p>	<p>Deixar o Regimento Interno para as unidades orgânicas que não constam no Estatuto Social.</p>
<p>Parágrafo único. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar, que escolherá o secretário da Assembleia Geral.</p>	<p>Parágrafo único - Os membros do Conselho de Administração são eleitos pela Assembleia Geral.</p>	<p>Manter até inclusão deste item no Estatuto Social.</p>
<p>Art. 3º A Assembleia Geral é composta pelo acionista representante da União.</p>	<p>Art. 3º A Assembleia Geral é composta pelo acionista representante da União.</p>	<p>Excluir, deixar somente no Estatuto Social.</p>
<p>Parágrafo único. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar, que escolherá o secretário da Assembleia Geral.</p>	<p>Parágrafo único. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar, que escolherá o secretário da Assembleia Geral.</p>	<p>Excluir, deixar somente no Estatuto Social.</p>
<p>Art. 4º A Assembleia Geral tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.</p>	<p>Art. 4º A Assembleia Geral tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.</p>	<p>Excluir, deixar somente no Estatuto Social.</p>
<p>CAPÍTULO III – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</p>	<p>CAPÍTULO III – DAS UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA</p>	<p>O Conselho de Administração estará somente no Estatuto Social. Mas as unidades internas de governança precisam de complementação, além das que constam no Estatuto.</p>

Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da estrutura vinculada ao Conselho de Administração	
Art. 5º O Conselho de Administração (Consad)	Art. 3º O Conselho de Administração (Consad)	Ajustar a numeração do artigo.
1 - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele)		Manter
2 - Comitê de Auditoria (Coaud)		Manter
3 - Auditoria Interna (Audin)		Manter
3.1 - Gerência de Auditoria (Geaud)	3.1 - Gerência de Auditoria de Avaliação (Geaud)	Alterar o nome da Gerência
3.1.1 - Núcleos Regionais da Auditoria Interna (Nuaud)	3.1.1 – Núcleos Regionais da Auditoria Interna (Nuaud)	Excluir conforme Processo SEI N° 21200.002557/2022-12
3.2 - Gerência de Desenvolvimento Técnico-Operacional (Gedop)	3.2 - Gerência de Métodos e Qualidade em Auditoria Interna (Gemeq)	Alterar o nome da Gerência
	3.2.1 - Núcleos Regionais da Auditoria Interna (Nuaud)	Incluir conforme Processo SEI N° 21200.002557/2022-12
3.3 - Gerência de Avaliação Operacional (Genop)	3.3 - Gerência de Auditoria Consultiva (Geauc)	Alterar o nome da Gerência
4 - Ouvidoria (Ouvir)		Manter
5 - Corregedoria-Geral (Coger)		Manter
6 - Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest)		Manter
Seção II – Do Organograma CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)	Seção II – Do Organograma CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)	Manter
 <p>CONSAD - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</p>	 <p>CONSAD - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</p>	Ajustes nas Gerências da Auditoria e trocar o nome por extenso do Núcleo de Auditoria para sigla NUAUD, visando parametrização.
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	
Art. 6º O Conselho de Administração (Consad) é órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da Companhia, os impactos decorrentes de	Art. 6º O Conselho de Administração (Consad) é órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da Companhia, os impactos	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.

suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto na Lei n.º 13.303/2016 e no Decreto n.º 8.945/2016	decorrentes de suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto na Lei n.º 13.303/2016 e no Decreto n.º 8.945/2016	
Art. 7º O Conselho de Administração é composto de 7 (sete) membros, entre eles, no mínimo, 2 (dois) independentes, nos termos da Lei n.º 3.303/16, a saber:	Art. 7º O Conselho de Administração é composto de 7 (sete) membros, entre eles, no mínimo, 2 (dois) independentes, nos termos da Lei n.º 3.303/16, a saber:	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
I - 5 (cinco) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo 2 (dois) Conselheiros independentes;	I - 5 (cinco) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo 2 (dois) Conselheiros independentes;	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
II - 1 (um) membro indicado pelo Ministro de Estado da Economia; e	II - 1 (um) membro indicado pelo Ministro de Estado da Economia; e	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
III - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei n.º 12.353, de 28 de dezembro de 2010.	III - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei n.º 12.353, de 28 de dezembro de 2010.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
§1º - Os Conselheiros indicados na forma dos incisos I e II do caput deverão ser previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.	§1º - Os Conselheiros indicados na forma dos incisos I e II do caput deverão ser previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
§2º - Os membros do Conselho de Administração são eleitos pela Assembleia Geral.	§2º - Os membros do Conselho de Administração são eleitos pela Assembleia Geral.	Transferido para o art. 2º deste Regimento Interno.
Art. 8º O Conselho de Administração tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Art. 8º O Conselho de Administração tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 9º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele), vinculado ao Conselho de Administração, visa assessorar o acionista e o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos Administradores, Conselheiros Fiscais e demais membros de órgãos estatutários.	Art. 9º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele), vinculado ao Conselho de Administração, visa assessorar o acionista e o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos Administradores, Conselheiros Fiscais e demais membros de órgãos estatutários.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 10. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele) será constituído por 3 membros, integrantes do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional, observados os artigos 156 e 165 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	Art. 10. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele) será constituído por 3 membros, integrantes do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional, observados os artigos 156 e 165 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Parágrafo único. Os membros do Conselho de Administração que participarão desse Comitê devem ser em sua maioria independentes.	Parágrafo único. Os membros do Conselho de Administração que participarão desse Comitê devem ser em sua maioria independentes.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 11. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele) tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Art. 4º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (Coele) tem a forma de instituição, competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Ajustar numeração do artigo e incluir a "forma de instituição".
Art. 12. O Comitê de Auditoria (Coaud) é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias internas e independente.	Art. 12. O Comitê de Auditoria (Coaud) é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias internas e independente.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 13. O Comitê de Auditoria (Coaud), eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 3	Art. 13. O Comitê de Auditoria (Coaud), eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.

(três) membros.	integrado por 3 (três) membros.	
Parágrafo único. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, que deverá ser membro independente do Conselho de Administração, a quem caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.	Parágrafo único. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, que deverá ser membro independente do Conselho de Administração, a quem caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 14. O Comitê de Auditoria (Coaud) tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Art. 5º. O Comitê de Auditoria (Coaud) tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Ajustar numeração do artigo.
Art. 15. A Auditoria Interna (Audin), deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.	Art. 15. A Auditoria Interna (Audin), deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 16. A Auditoria Interna tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Art. 6º A Auditoria Interna tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab e em leis e regulamentos da terceira linha.	Ajustar numeração do artigo e redação alterada.
Parágrafo único. A Auditoria Interna é subdividida em três Gerências, sendo elas: Gerência de Auditoria (Geaud), Gerência de Desenvolvimento Técnico-Operacional (Gedop) e Gerência de Avaliação Operacional (Genop).	Parágrafo único. A Auditoria Interna é subdividida em três Gerências, sendo elas: Gerência de Auditoria (Geaud), Gerência de Desenvolvimento Técnico-Operacional (Gedop) e Gerência de Avaliação Operacional (Genop).	Excluir, manter o padrão do Regimento. As gerências aparecem em seguida com a subordinação.
Art. 17. À Gerência de Auditoria (Geaud), subordinada à Auditoria Interna, compete:	Art. 7º À Gerência de Auditoria de Avaliação (Geaud), subordinada à Auditoria Interna, compete:	Solicitação de alteração conforme Processo SEI N° 21200.002557/2022-12
I - realizar, consoante o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e de acordo com as técnicas estabelecidas no Manual de Auditoria Interna, trabalhos amostrais de auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão nas diversas unidades gestoras da Companhia;	I – realizar trabalhos de auditoria de avaliação, de caráter institucional e não pessoal, consoante o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e de acordo com as orientações normativas do Órgão de Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, recomendando, quando necessárias medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Redação alterada. IN CGU nº 3/2017 – item 16, IN CGU nº 3/2017 – item 71 e IN CGU nº 3/2017 – item 74
II - avaliar, por meio do exame amostral dos registros e documentos pertinentes, os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e normas a que se sujeitam;	II – avaliar, por meio do exame amostral dos registros e documentos pertinentes, os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e normas a que se sujeitam;	Excluir conforme Processo SEI N° 21200.002557/2022-12
III - realizar auditoria periódica na entidade fechada de previdência complementar em que a Conab figura como patrocinadora, assim como em empresas coligadas e controladas que, eventualmente, vierem a ser consideradas como tal;		Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Redação alterada e renumerada para inciso VII.
IV - desenvolver trabalhos de auditoria extraordinária, por demanda do Conselho de Administração ou por sugestão do Conselho Fiscal;	IV – desenvolver trabalhos de auditoria extraordinária, por demanda do Conselho de Administração ou por sugestão do Conselho Fiscal;	Excluir conforme Processo SEI N° 21200.002557/2022-12
V - emitir pareceres sobre as Demonstrações Contábeis e o Processo de Prestação de Contas da Companhia;	II – emitir parecer sobre o processo de prestação de contas anual da Companhia e tomadas de contas especiais, conforme padrões, prazos e requisitos estabelecidos nos normativos vigentes.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Redação alterada. § 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, IN 05/2021 – Capítulo IV, IN

		TCU nº 71/2012. NOC 60.305, CAP. II, XVII – Parecer: “A competência para emitir PARECER é do empregado e/ou gestor da área jurídica, da área de controle interno ou da Corregedoria-Geral da Companhia que possuam conhecimentos técnico ou técnico-jurídico acerca do assunto tratado.”
VI - participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna.	VI – participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna.	Excluir conforme Processo SEI N° 21200.002557/2022-12
	III – comunicar os resultados dos trabalhos de avaliação por meio de Relatórios de Auditoria e/ou Notas de Auditoria, seguindo as boas práticas de auditoria interna, previstas nas orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU nº 3/2017 – item 166
	IV – verificar se as medidas implementadas pelas Unidades Auditadas estão de acordo com as recomendações emitidas ou com o Plano de Ação acordado e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. MOT, item 7
	V – comunicar ao Chefe da Auditoria Interna os casos em que se conclua que a Unidade Auditada aceitou um nível de risco considerado inaceitável pela organização, conforme Política de Riscos estabelecida; ou nos casos de desatendimento persistente e reiterado a recomendações prioritárias e/ou consideradas relevantes, para a adoção das providências julgadas cabíveis;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU 3/2017 art. 180 e MOT, item 7
	VI – quantificar os resultados e benefícios financeiros e não financeiros dos trabalhos de avaliação realizados, adotando princípios e metodologia compatíveis com a regulamentação pelo órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU 3/2017 art. 181
	VII - realizar, periodicamente, auditoria de avaliação na entidade fechada de previdência complementar na qual a Conab figure como patrocinadora;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Redação alterada e renumerada do inciso II para o inciso VII.
	VIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua área de atuação, como terceira linha independente.	Item incluído.
Parágrafo único. Aos Núcleos Regionais da Auditoria Interna (Nuaud), com sede nos estados do DF, ES, MS, PA, PB e PR, vinculados à Gerência de Auditoria (Geaud), no âmbito de sua jurisdição, competem:	Parágrafo único. Aos Núcleos Regionais da Auditoria Interna (Nuaud), com sede nos estados do DF, ES, MS, PA, PB e PR, vinculados à Gerência de Auditoria (Geaud), no âmbito de sua jurisdição, competem:	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item excluído. Os núcleos foram transferidos para Gemeq.
I - realizar, consoante o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e de acordo com as técnicas estabelecidas no Manual de Auditoria Interna, trabalhos	I – realizar, consoante o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e de acordo com as técnicas estabelecidas no Manual de Auditoria Interna,	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12:

amostrais de auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão nas diversas unidades gestoras da Companhia;	trabalhos amostrais de auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão nas diversas unidades gestoras da Companhia;	Item excluído. Os núcleos foram transferidos para Gemeq.
II - avaliar, por meio do exame amostral dos registros e documentos pertinentes, os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e normas a que se sujeitam;	II - avaliar, por meio do exame amostral dos registros e documentos pertinentes, os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e normas a que se sujeitam;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item excluído. Os núcleos foram transferidos para Gemeq.
III - desenvolver trabalhos de auditoria extraordinária, por demanda da Gerência de Auditoria;	III - desenvolver trabalhos de auditoria extraordinária, por demanda da Gerência de Auditoria;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item excluído.
IV - participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;	IV - participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item excluído. Os núcleos foram transferidos para Gemeq.
V - subsidiar na elaboração de parecer sobre o Processo de Prestação de Contas.	V - subsidiar na elaboração de parecer sobre o Processo de Prestação de Contas.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item excluído. Os núcleos foram transferidos para Gemeq.
IV - participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;	IV - participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item excluído. Os núcleos foram transferidos para Gemeq.
Art. 18. À Gerência de Desenvolvimento Técnico-Operacional (Gedop), subordinada à Auditoria Interna, compete:	Art. 8º À Gerência de Métodos e Qualidade em Auditoria Interna – Gemeq, subordinada à Auditoria Interna, compete:	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Alterar nome da Gerência.
I - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;	I - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Excluir. Embora no quadro da Audin não esteja expresso “excluir”, considerou que na coluna “para” a numeração dos incisos estavam na sequência lógica, o que foi confirmado com a área demandante por e-mail.
II - elaborar, em interação com as demais gerências da Auger, o Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;	II - elaborar, em coordenação com as demais gerências da Audin, o Plano Anual Auditoria Interna (Paint) e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (Raint), conforme padrões, prazos e requisitos estabelecidos nos normativos vigentes, e submetê-lo à aprovação do Chefe da Auditoria Interna;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Redação alterada. IN CGU nº 5/2021 – Capítulo II; IN CGU nº 3/2017 – item 85; IN 05/2021 – Capítulo III

<p>III - auxiliar na definição das políticas e diretrizes da Auditoria Interna, mantendo a Unidade atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de Auditoria, inclusive de seu Manual de Auditoria Interna;</p>	<p>III – auxiliar na definição das políticas e diretrizes da Auditoria Interna, mantendo a Unidade atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de Auditoria, inclusive de seu Manual de Auditoria Interna;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Excluir. Embora no quadro da Audin não esteja expresso “excluir”, considerou que na coluna “para” a numeração dos incisos estavam na sequência lógica, o que foi confirmado com a área demandante por e-mail.</p>
<p>IV - elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria, de observância obrigatória por parte do corpo funcional de auditores internos;</p>	<p>IV – elaborar e manter atualizados os Programas de Auditoria, de observância obrigatória por parte do corpo funcional de auditores internos;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Excluir. Embora no quadro da da Audin não esteja expresso “excluir”, considerou que na coluna “para” a numeração dos incisos estavam na sequência lógica, o que foi confirmado com a área demandante por e-mail.</p>
<p>V - analisar e emitir parecer final sobre Tomada de Contas Especial, no que se refere ao cumprimento dos normativos cabíveis à espécie.</p>	<p>V – analisar e emitir parecer final sobre Tomada de Contas Especial, no que se refere ao cumprimento dos normativos cabíveis à espécie.</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Excluir. Embora no quadro da da Audin não esteja expresso “excluir”, considerou que na coluna “para” a numeração dos incisos estavam na sequência lógica, o que foi confirmado com a área demandante por e-mail.</p>
	<p>II – elaborar o Plano de Negócios da Auditoria Interna, em coordenação com as demais gerências da Audin, e submetê-lo à aprovação do Chefe da Auditoria Interna;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU nº 3/2017 e Portaria CGU nº 777/2019.</p>
	<p>III – implementar, em coordenação com as demais gerências da Audin, as ações do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), previstas no Plano de Negócios da Audin;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU nº 3/2017 e Portaria CGU nº 777/2019.</p>
	<p>IV – monitorar os indicadores de desempenho previstos o Plano de Negócios da Audin, reportando-os periodicamente ao Chefe da Auditoria Interna, por meio de relatórios gerenciais;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU nº 3/2017 – item 101, MOT, item 3.1 [2], “b”.</p>
	<p>V – estabelecer e submeter à aprovação do Chefe da Auditoria Interna as políticas e procedimentos relativos à execução e supervisão dos trabalhos de auditoria, de forma complementar às orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com a finalidade de assegurar o atingimento dos objetivos, a qualidade dos produtos e a consistência das opiniões emitidas;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. MOT, item 3.1.1, “b”.</p>

	VI – identificar deficiências e lacunas técnicas e buscar supri-las por meio da promoção de ações de treinamento, capacitação e estímulo ao desenvolvimento profissional, em conformidade com trilhas de aprendizagem;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	VII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua área de atuação.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	Parágrafo único. Aos Núcleos de Auditoria – Nuaud, como subunidades especializadas e vinculadas à Gerência de Métodos e Qualidade em Auditoria Interna – Gemeq, competem:	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. Os núcleos foram trazidos da Geaud.
	I – subsidiar a chefia imediata com dados e informações que visem à melhoria e/ou à correção de procedimentos operacionais relativos às atividades em desenvolvimento na Audin, dedicando-se à elevação de capacidades técnicas e comportamentais do corpo multidisciplinar de auditores internos;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	II – consolidar periodicamente as informações referentes ao desempenho das atividades da Auditoria Interna e os resultados do PGMQ, encaminhando-o, tempestivamente, ao Chefe da Auditoria Interna para comunicação à alta administração, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria;	Item incluído. IN CGU nº 3/2017 – item 103 e 112 e MOT, item 3.1, “d” e “g”
	III – auxiliar na orientação e supervisão técnica dos trabalhos de avaliação e de consultoria, com a finalidade de garantir a conformidade com as diretrizes e os requisitos de qualidade previstos nas orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	IV – monitorar o atendimento, pelas áreas gestoras da Companhia, das demandas relativas aos órgãos externos de controle ou de defesa do Estado;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	V – prospectar tecnologias emergentes e identificar processos e tarefas estruturadas, repetitivas e rotineiras, na terceira linha, que possam ser automatizadas roboticamente e/ou delegadas para algoritmos de inteligência artificial; promovendo o uso, pelo corpo de auditores internos, de programação e do uso de tecnologias de análise de dados;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	VI - desempenhar outras atribuições inerentes à área de atuação da Gerência de Métodos e Qualidade em Auditoria Interna – Gemeq.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
Art. 19. À Gerência de Avaliação Operacional (Genop), subordinada à Auditoria Interna, compete:	Art. 9º À Gerência de Auditoria Consultiva – Geauc, subordinada à Auditoria Interna, compete:	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Alterar nome da Gerência
I - realizar avaliações de natureza operacional nas ações, programas de governo, projetos e atividades da Companhia, com a finalidade de emitir opinião sobre sua gestão sob a ótica da eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equidade;	I - realizar avaliações de natureza operacional nas ações, programas de governo, projetos e atividades da Companhia, com a finalidade de emitir opinião sobre sua gestão sob a ótica da eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equidade;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Excluir.

II - participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna.	II – participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Excluir.
	I – fornecer serviços de assessoramento, com a finalidade de apoiar a estruturação e o efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha da gestão, por meio de avaliações operacionais consultivas com enfoque na melhoria dos processos de governança, integridade, gestão de riscos e de controles internos;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
	II – emitir orientações a questões formuladas pela gestão, em tese, sobre assuntos relacionados à: Governança, Gerenciamento de Riscos e Controles Internos, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas, Tecnologia e Segurança da Informação, Orçamento e Finanças, entre outros, utilizando-se como critério exclusivo os acórdãos, súmulas e/ou jurisprudência do Tribunal de Contas da União, se houver;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. MOT, 1.2.2.1
	III – promover facilitação de assuntos relacionados à governança, gestão de riscos e controles internos da gestão, em especial na autoavaliação de controles internos;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU 3/2017 art. 79
	IV – promover, de forma complementar e residual, ações de sensibilização, capacitação e orientação da alta administração e dos gestores em relação a temas que promovam a melhoria dos processos de governança, integridade, gestão de riscos e de controles internos, de forma complementar e sem prejuízo às atribuições e responsabilidades atribuídas às demais áreas de Companhia;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: incluído. IN CGU 3/2017 art. 78
	V – comunicar os resultados dos trabalhos de consultoria, por meio de Notas Técnicas, ou da forma pactuada com a Unidade Auditada demandante do serviço consultivo;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. IN CGU 3/2017 art. 166
	VI – monitorar a implementação de recomendações, nos casos em que forem emitidas, na forma pactuada entre Auditoria Interna e Unidade Auditada, com a finalidade de mensurar eventuais benefícios financeiros e não financeiros do trabalho de consultoria;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído. MOT, 1.2.3.4
	VII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua área de atuação, como terceira linha independente.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12: Item incluído.
Art. 20. A Ouvidoria (Ouvir) se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente e tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Art. 10. A Ouvidoria (Ouvir) tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Ajuste de numeração e padronização.
Art. 21. A Corregedoria-Geral (Coger) subordina-se hierárquica e institucionalmente ao Conselho de Administração e tem por objetivo exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito da Companhia, por meio da instauração e condução de Investigação Preliminar (IP), de Processo Interno de Apuração (PIA), de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).	Art. 21. A Corregedoria-Geral (Coger) subordina-se hierárquica e institucionalmente ao Conselho de Administração e tem por objetivo exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito da Companhia, por meio da instauração e condução de Investigação Preliminar (IP), de Processo Interno de Apuração (PIA), de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e de Termo Circunstanciado Administrativo	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.

	(TCA).	
Art. 22. A Corregedoria-Geral tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Art. 11. A Corregedoria-Geral tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab, e demais legislações aplicáveis.	Ajuste de numeração e padronização.
Art. 23. À Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) , subordinada ao Conselho de Administração, compete:	Art. 12. À Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) , subordinada ao Conselho de Administração, compete:	Ajuste de numeração
I - secretariar os Conselhos de Administração e Fiscal, conforme disposto nos seus respectivos Regimentos;	I - secretariar os Conselhos de Administração e Fiscal, conforme disposto nos seus respectivos Regimentos;	Manter
II - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como aos Comitês Estatutários, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos;	II — prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como aos Comitês Estatutários, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos;	São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários
III - elaborar e divulgar as Resoluções e outros Atos dos Conselhos;	II - elaborar e divulgar as Resoluções e outros Atos dos Conselhos;	Manter
IV - organizar a documentação a ser submetida à deliberação do Conselho de Administração, oriunda da Diretoria Executiva, em cumprimento as normas internas que tratam do assunto;	III - organizar a documentação a ser submetida à deliberação do Conselho de Administração, oriunda da Diretoria Executiva, em cumprimento as normas internas que tratam do assunto;	Manter
V - convocar as reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por solicitação da Presidência dos Conselhos;	V — convocar as reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por solicitação da Presidência dos Conselhos;	São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários
VI - encaminhar, coordenar e manter controle das demandas de informações requeridas pelos Conselheiros, atuando junto ao Gabinete da Presidência, e outras as áreas responsáveis na Conab, visando o atendimento das solicitações;	IV - encaminhar, coordenar e manter controle das demandas de informações requeridas pelos Conselheiros, atuando junto ao Gabinete da Presidência, e outras as áreas responsáveis na Conab, visando o atendimento das solicitações;	Manter
VII - exercer outras atividades específicas, mediante designação dos Conselheiros;	V - exercer outras atividades específicas, mediante designação dos Conselheiros;	Manter
VIII - coordenar a elaboração de estudos técnicos, por solicitação dos Conselheiros, com apoio das áreas internas da Companhia e, quando necessário, do Comitê de Auditoria e demais Comitês Estatutários;	VIII — coordenar a elaboração de estudos técnicos, por solicitação dos Conselheiros, com apoio das áreas internas da Companhia e, quando necessário, do Comitê de Auditoria e demais Comitês Estatutários;	São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários
IX - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações dos Conselhos, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia;	VI - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações dos Conselhos, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia;	Manter
	VII — elaborar o Relatório das Conclusões do Consad;	Inserir.
X - submeter as demandas ordenadas pelos Conselhos a Diretoria Executiva, monitorando o cumprimento.	XI — submeter as demandas ordenadas pelos Conselhos à Diretoria Executiva, monitorando o cumprimento.	São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários
	VIII - publicar as atas e Resoluções dos Conselhos no sítio da Conab, e quando for o caso, providenciar o registro das atas na Junta Comercial;	Trazida das atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários. A Gemor quem publica as Resoluções do Conselho no

		sítio da Conab.
CAPÍTULO IV – DO CONSELHO FISCAL	CAPÍTULO IV – DO CONSELHO FISCAL	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 24. O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Conab as disposições para esse colegiado previstas na Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.	Art. 24. O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Conab as disposições para esse colegiado previstas na Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 25. O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:	Art. 25. O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
I - 1 (um) indicado pelo Ministério da Economia, como representante do Tesouro Nacional que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública; e	I - 1 (um) indicado pelo Ministério da Economia, como representante do Tesouro Nacional que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública; e	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
II - até 2 (dois) membros indicados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.	II - até 2 (dois) membros indicados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
§1º - Os Conselheiros indicados deverão ter os seus nomes previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.	§1º - Os Conselheiros indicados deverão ter os seus nomes previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
§2º - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral.	§2º - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 26. O Conselho Fiscal tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Art. 26. O Conselho Fiscal tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
CAPÍTULO V – DA DIRETORIA EXECUTIVA	CAPÍTULO V – DA DIRETORIA EXECUTIVA	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 27. A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Conab em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.	Art. 27. A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Conab em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 28. A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Diretor-Presidente da Conab e 4 (quatro) Diretores Executivos.	Art. 28. A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Diretor-Presidente da Conab e 4 (quatro) Diretores Executivos.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Parágrafo único. O cargo da Diretoria Executiva deve ser exercido sob o regime de dedicação exclusiva.	Parágrafo único. O cargo da Diretoria Executiva deve ser exercido sob o regime de dedicação exclusiva.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 29. Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, observadas as áreas de atuação.	Art. 29. Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, observadas as áreas de atuação.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
§1º - Os membros da Diretoria Executiva que forem empregados do quadro permanente da Conab terão seus contratos de trabalho suspensos enquanto estiverem no exercício do cargo.	§1º - Os membros da Diretoria Executiva que forem empregados do quadro permanente da Conab terão seus contratos de trabalho suspensos enquanto estiverem no exercício do cargo.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
§2º - Os Diretores Executivos indicados deverão ter os seus nomes, previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.	§2º - Os Diretores Executivos indicados deverão ter os seus nomes, previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 30. A Diretoria Executiva tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Art. 30. A Diretoria Executiva tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.

	Estatuto Social da Conab:	
CAPÍTULO VI – DA PRESIDÊNCIA	CAPÍTULO IV – DA PRESIDÊNCIA	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	
		<p>Redesenhar</p> <p>1 - Coordenadoria Geral de Relações Institucionais e Acompanhamento Regionais (Criar);</p> <p>2 - Coordenadoria de Relações Internacionais (CoInt);</p> <p>3 - Coordenadoria de Relacionamento Parlamentar (Aspar);</p> <p>4 - Gerência de Matéria Finalística e Residual (Gefir);</p> <p>5 - Gerência de Matéria de Pessoal (Gempe).</p>
Art. 31. Presidência (Presi)	Art. 13. Presidência (Presi)	Alterar numeração
1 - Gabinete da Presidência (Gabin)		Manter
2 - Comissão de Ética	2 - Comissão de Ética	Excluir daqui. Não faz parte da Estrutura. Vai constar no CAPÍTULO DOS COMITÊS E COMISSÕES PERMANENTES.
3 - Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral	3 - Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral	Excluir daqui. Não faz parte da Estrutura. Vai constar no CAPÍTULO DOS COMITÊS E COMISSÕES PERMANENTES.
4 - Assessoria de Relações Internacionais (Asint)	2 - Coordenadoria de Relações Internacionais (CoInt)	Alterar nomenclatura
5 - Assessoria de Relacionamento Parlamentar (Aspar)	3 - Coordenadoria de Relacionamento Parlamentar (Aspar)	Alterar nomenclatura, manter sigla.
	4 - Coordenadoria Geral de Relações Institucionais e Acompanhamento Regionais (Criar)	8 - Superintendência de Acompanhamento das Regionais (Suare) foi transferida para o item 4 e alterou a nomenclatura.
6 - Procuradoria-Geral (Proge)	5 - Procuradoria-Geral (Proge)	Ajustar numeração (todos abaixo)
6.1 - Gerência de Matéria Consultiva Finalística e Trabalhista (Gefat)	5.1 - Gerência de Matéria Finalística e Residual (Gefir)	Alterar nomenclatura
6.2 - Gerência de Licitações e Contratos (Gelic)	5.2 - Gerência de Licitações e Contratos (Gelic)	Alterar numeração
6.3 - Gerência de Matéria Judicial (Gemaj)	5.3 - Gerência de Matéria Judicial (Gemaj)	Alterar numeração
6.4 - Gerência de Processos Especiais (Gepre)	5.4 - Gerência de Processos Especiais (Gepre)	Alterar numeração

6.5 - Gerência de Matéria Trabalhista (Gemat)	5.5 - Gerência de Matéria Trabalhista (Gemat)	Alterar numeração
	5.6 - Gerência de Matéria de Pessoal (Gempe)	Criação de nova gerência, para melhor distribuição do trabalho dentro da PROGE.
7 - Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac)	6 - Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac)	Alterar numeração
7.1 - Gerência de Imprensa (Geimp)	6.1 - Gerência de Imprensa (Geimp)	Alterar numeração
7.2 - Gerência de Eventos e Promoção Institucional (Gepin)	6.2 - Gerência de Eventos e Promoção Institucional (Gepin)	Alterar numeração
8 - Superintendência de Acompanhamento das Regionais (Suare)	Foi para o item 4 e alterou a nomenclatura	
9 - Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor)	7 - Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor)	Alterar numeração
9.1 - Gerência de Controles Internos (Gecoi)	7.1 - Gerência de Controles Internos (Gecoi)	Alterar numeração
9.2 - Gerência de Riscos Corporativos (Geric)	7.2 - Gerência de Riscos Corporativos (Geric)	Alterar numeração
10 - Superintendência de Estratégia e Organização (Suorg)	8 - Superintendência de Estratégia e Organização (Suorg)	Alterar numeração
10.1 - Gerência de Planejamento Estratégico (Geple)	8.1 - Gerência de Planejamento Estratégico (Geple)	Alterar numeração
10.2 - Gerência de Modelagem Organizacional (Gemor)	8.2 - Gerência de Modelagem Organizacional (Gemor)	Alterar numeração
11 - Superintendências Regionais (Suregs)	9 - Superintendências Regionais (Suregs)	Alterar numeração
Seção II – Do Organograma	Seção II – Do Organograma	
PRESIDÊNCIA DA CONAB (PRESI)	PRESIDÊNCIA DA CONAB (PRESI)	
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	
Art. 32. À Presidência (Presi), compete:	Art. 14. À Presidência (Presi), compete:	Ajustar numeração (todas daqui para baixo).
I - dirigir as ações, os negócios e as atividades da Companhia, objetivando o cumprimento de suas normas, diretrizes, políticas e missão;		Manter
II - fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e também as recomendações do Conselho Fiscal;		Manter
III - coordenar as atividades pertinentes aos órgãos subordinados.		Manter
Art. 33. Ao Gabinete da Presidência (Gabin), subordinado à Presidência, compete:	Art. 15. Ao Gabinete da Presidência (Gabin), subordinado à Presidência, compete:	Ajustar numeração
I - assessorar o Diretor-Presidente na parte técnica, admi-		Manter

nistrativa e social;		
II - coordenar as atividades de apoio técnico e administrativo no âmbito do Gabinete da Presidência, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos do expediente;		Manter
III - coordenar a emissão de Resoluções, Portarias e outros Atos, para assinatura competente;		Manter
IV - secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, conforme disposto no seu Regimento Interno;		Manter
V - exercer outras atividades específicas, mediante designação da Presidência;		Manter
VI - coordenar o grupo de assessores e demais empregados lotados no Gabinete da Presidência;		Manter
VII - convocar as reuniões do Gabinete da Presidência, da Diretoria Executiva e outras demandadas pelo Diretor-Presidente;		Manter
VIII - promover estudos, elaborar propostas e emitir parecer sobre temas específicos demandados pelo Diretor-Presidente;		Manter
IX - coordenar o processo de inclusão dos Votos e, se for o caso, das respectivas Resoluções, para deliberação da Diretoria Executiva e posterior divulgação;		Manter
X - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações da Presidência e da Diretoria Executiva, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia.		Manter
Art. 34. À Comissão de Ética , vinculada administrativamente à Presidência, compete:	Art. 34. À Comissão de Ética, vinculada administrativamente à Presidência, compete:	Excluir dessa parte. Não faz parte da Estrutura. Vai constar no CAPÍTULO DOS COMITÊS E COMISSÕES PERMANENTES.
I - contribuir para a implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício de gestão da ética pública;	I—contribuir para a implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício de gestão da ética pública;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
II - promover a compatibilização e interação das normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública;	II—promover a compatibilização e interação das normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
III - atuar como instância consultiva dos gestores e empregados da Conab em matéria de ética pública e dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, deliberando sobre casos omissos;	III—atuar como instância consultiva dos gestores e empregados da Conab em matéria de ética pública e dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, deliberando sobre casos omissos;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
IV - orientar e aconselhar sobre ética profissional do empregado no relacionamento com as pessoas e tratamento do patrimônio público;	IV—orientar e aconselhar sobre ética profissional do empregado no relacionamento com as pessoas e tratamento do patrimônio público;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
V - administrar a aplicação do Código de Conduta Ética e Integridade e promover suas atualizações e adequações quando necessário;	V—administrar a aplicação do Código de Conduta Ética e Integridade e promover suas atualizações e adequações quando necessário;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
VI - apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas pertinentes;	VI—apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas pertinentes;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo

VII - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;	VII—recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
VIII - supervisionar a observância do Código de Conduta Ética e Integridade da Alta Administração Federal e comunicar à Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP) situações que possam configurar descumprimento de suas normas;	VIII—supervisionar a observância do Código de Conduta Ética e Integridade da Alta Administração Federal e comunicar à Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP) situações que possam configurar descumprimento de suas normas;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
IX - elaborar e manter atualizados os normativos específicos de ética da Conab;	IX—elaborar e manter atualizados os normativos específicos de ética da Conab;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
X - promover a disseminação de princípios éticos contidos nos Decretos Lei n.º 1171/1994 e n.º 6029/2007, na legislação em vigor, no Estatuto, no Regulamento de Pessoal da Companhia por intermédio dos meios de comunicação disponíveis, em busca da sensibilização, do envolvimento e desenvolvimento dos colaboradores, no campo da ética.	X—promover a disseminação de princípios éticos contidos nos Decretos Lei n.º 1171/1994 e n.º 6029/2007, na legislação em vigor, no Estatuto, no Regulamento de Pessoal da Companhia por intermédio dos meios de comunicação disponíveis, em busca da sensibilização, do envolvimento e desenvolvimento dos colaboradores, no campo da ética.	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
Art. 35. À Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral , vinculada administrativamente à Presidência, compete:	Art. 35. À Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, vinculada administrativamente à Presidência, compete:	Não faz parte da Estrutura. Vai constar no CAPÍTULO DOS COMITÊS E COMISSÕES PERMANENTES.
I - prevenir a ocorrência de assédio no âmbito da Conab;	I—prevenir a ocorrência de assédio no âmbito da Conab;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
II - elaborar e manter atualizado o normativo específico de Assédio Moral;	II—elaborar e manter atualizado o normativo específico de Assédio Moral;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
III - orientar as áreas da Conab, formular e expedir instruções sobre a conduta a fim de prevenir a ocorrência de Assédio Moral;	III—orientar as áreas da Conab, formular e expedir instruções sobre a conduta a fim de prevenir a ocorrência de Assédio Moral;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
IV - executar outras atividades específicas, por decisão da Presidência, relacionadas a prevenção de Assédio Moral no Trabalho;	IV—executar outras atividades específicas, por decisão da Presidência, relacionadas a prevenção de Assédio Moral no Trabalho;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
V - coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas à ocorrência de Assédio Moral no âmbito da Conab objetivando a melhoria do padrão de qualidade nas relações interpessoais e o desenvolvimento das competências gerenciais necessárias a fim de prevenir novas ocorrências;	V—coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas à ocorrência de Assédio Moral no âmbito da Conab objetivando a melhoria do padrão de qualidade nas relações interpessoais e o desenvolvimento das competências gerenciais necessárias a fim de prevenir novas ocorrências;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
VI - receber denúncias relativas à ocorrência de Assédio Moral e adotar os procedimentos cabíveis visando sua apuração, garantindo sigilo e proteção das partes;	VI—receber denúncias relativas à ocorrência de Assédio Moral e adotar os procedimentos cabíveis visando sua apuração, garantindo sigilo e proteção das partes;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
VIII - recomendar a abertura de Processo Interno de Apuração quando presentes os requisitos de materialidade e autoria relativos à conduta disciplinar do corpo de empregados;	VIII—recomendar a abertura de Processo Interno de Apuração quando presentes os requisitos de materialidade e autoria relativos à conduta disciplinar do corpo de empregados;	Excluir daqui. Vai para outro Capítulo
IX - promover apuração e aplicação das penalidades previstas no normativo específico de Assédio Moral;	IX—promover apuração e aplicação das penalidades previstas no normativo específico de Assédio Moral;	Excluir Comase não trará previsão para julgamentos e penalidades disciplinares, posto que essas competências pertencem respectivamente à Coger e ao Diretor-Presidente da Conab. Processo: 21200.005822/2022-14

X - promover a realização de inspeções preventivas e visitas para orientação dos empregados sobre o tema Assédio Moral.	X—promover a realização de inspeções preventivas e visitas para orientação dos empregados sobre o tema Assédio Moral;	
Art. 36. À Assessoria de Relações Internacionais (Asint), subordinada à Presidência, compete:	Art. 16. À Coordenadoria de Relações Internacionais (Coint), subordinada à Presidência, compete:	Alterar a nomenclatura, sigla e numeração
I - manter vinculação técnica com a Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio (SRI), do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA);		Manter
II - executar e acompanhar, em sintonia com a SRI, as ações definidas pelo Ministério Supervisor, relativas as suas políticas internacionais agrícolas e de abastecimento;		Manter
III - coordenar, acompanhar e receber as demandas relativas aos instrumentos de cooperação técnica, firmados pelo governo brasileiro por meio do MAPA;	III - coordenar, acompanhar e receber as demandas relativas aos instrumentos de cooperação técnica, firmados pelo governo brasileiro por meio do ministério supervisor;	Manter Nova vinculação da Conab.
IV - coordenar e acompanhar as delegações de países e de organismos internacionais em visita à Conab, atuando junto com a área de comunicação na organização do cerimonial de recepção;		Manter
V - fomentar o intercâmbio internacional por meio da celebração de instrumentos de cooperação técnica;		Manter
VI - analisar, encaminhar processos e propor deslocamentos internacionais de representantes da Companhia;		Manter
VII - acompanhar as negociações nas áreas de atuação da Companhia com representantes de governos e entidades internacionais;		Manter
VIII - analisar as políticas dos organismos internacionais, bem como a conjuntura da política de agricultura internacional e outras de natureza estratégica para o Brasil;		Manter
IX - coordenar e acompanhar as iniciativas institucionais de cooperação técnica e aquelas relativas à capacitação internacional que envolve a Companhia, nos dois sentidos, bilateral e trilateral. Propondo, elaborando, analisando e acompanhando acordos de cooperação;		Manter
X - participar, no âmbito do Ministério das Relações Exteriores (MRE), de organismos nacionais e internacionais, no Brasil e no exterior, de reuniões relativas ao assunto, ou aqueles de interesse do Brasil que guardam relação com os programas executados pela Conab;		Manter
XI - assessorar a Presidência e responder, efetivamente, às demandas apresentadas;		Manter
XII - manter a Presidência informada por meio de relatórios periódicos das ações desenvolvidas na área internacional;		Manter
XIII - adotar, dentro de sua competência, todas as medidas administrativas necessárias à execução das atividades relacionadas aos assuntos internacionais;		Manter
XIV - acompanhar, a critério da Presidência, os atos necessários à execução do disposto no inciso VII;		Manter
XV - subsidiar com informações a Diretoria Executiva, objetivando a tomada de decisão sobre ações relativas à execução de projetos ou programas do setor público com apoio de natureza financeira de fontes externas;		Manter

XVI - acompanhar e coordenar, no âmbito da Conab, as ações necessárias à participação do Brasil na Organização Mundial do Comércio (OMC) e em outros organismos internacionais em matéria de comércio exterior;		Manter
XVII - acompanhar a execução das políticas agrícola e de abastecimentos relativos à importação e exportação de alimentos.		Manter
Art. 37. À Assessoria de Relacionamento Parlamentar (Aspar), subordinada à Presidência, compete:	Art. 17. À Coordenadoria de Relacionamento Parlamentar (Aspar), subordinada à Presidência,	Alterar nomenclatura e numeração
I - providenciar junto às Superintendências Regionais a elaboração de notas técnicas de forma a subsidiar os parlamentares e o Ministério Supervisor na fundamentação e parecer das proposições legislativas, nos assuntos de interesse da Companhia;	I - providenciar junto às Superintendências Regionais a elaboração de Notas Técnicas de forma a subsidiar os parlamentares e o Ministério Supervisor na fundamentação e parecer Nota Técnica das proposições legislativas, nos assuntos de interesse da Companhia;	Parecer só Jurídico
II - assegurar o atendimento tempestivo às solicitações efetuadas pelo Poder Legislativo e manter controle dos pleitos e requerimentos de parlamentares;		Manter
III - acompanhar as audiências públicas que tenham representante da Conab;		Manter
IV - efetuar interlocução com lideranças políticas;		Manter
V - analisar o cenário político e elaborar informativos;		Manter
VI - propor ao Poder Legislativo e aos parlamentares a apresentação de projetos de lei de interesse da Companhia;		Manter
VII - acompanhar as matérias e trabalhos de Comissões do Congresso Nacional;		Manter
VIII - acompanhar projetos de lei, propostas de emenda constitucional, proposições legislativas e medidas provisórias de interesse da Conab, emitindo parecer sobre o assunto;	VIII - acompanhar projetos de lei, propostas de emenda constitucional, proposições legislativas e medidas provisórias de interesse da Conab, emitindo Nota Técnica parecer sobre o assunto;	Parecer só jurídico
IX - acompanhar a tramitação do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA), do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual (LOA);		Manter
X - acompanhar a proposição, tramitação e aprovação das emendas orçamentárias com a destinação de recursos em prol dos interesses da Conab;		Manter
XI - promover estudos e elaboração de propostas relativas aos temas afetos à assessoria parlamentar, demandados pela Diretoria Executiva;		Manter
XII - manter banco de informações sobre o perfil dos parlamentares.		
Art. 38. À Procuradoria-Geral (Proge), subordinada à Presidência, compete:	Art. 18. À Procuradoria-Geral (Proge), subordinada à Presidência, compete:	Ajustar numeração
I - exarar pareceres, cancelar editais, contratos e normativos administrativos, prestar informações e elaborar despachos, comunicados internos e externos, relatórios e notas técnicas, nos assuntos submetidos a sua apreciação, zelando pelos direitos e interesses da Companhia, atuando inclusive de maneira preventiva;		Manter

II - representar a Companhia judicial e extrajudicialmente, por delegação ou outorga do Diretor-Presidente da Conab;		Manter
III - propor, ajuizar e acompanhar as ações de interesse da Companhia;		Manter
IV - zelar, no âmbito de sua competência, pela uniformidade de entendimento jurídico interno e pela observância às normas adotadas pela Companhia e, no que couber, pela Advocacia-Geral da União;		Manter
V - manter arquivo atualizado, com informações detalhadas acerca das ações em que a Companhia seja autora, ré, assistente, oponente ou terceira interessada;		Manter
VI - promover a compilação e atualização das informações necessárias à publicidade e à avaliação do desempenho da área Jurídica;		Manter
VII - subsidiar os procuradores lotados nas Superintendências Regionais com informações das publicações relativas a processos judiciais que estejam em grau de recurso, perante Tribunal com sede na Capital Federal, quando por eles requeridas;		Manter
VIII - coordenar e encaminhar as demandas advindas das demais áreas da Companhia às suas respectivas gerências da Matriz e Regionais, conforme a matéria;		Manter
IX - definir, diante das circunstâncias e complexidade da matéria, quais situações litigiosas assumirão caráter especial;		Manter
X - zelar pela organização dos arquivos documentais e digitais da Procuradoria-Geral e atualização dos sistemas em uso, por parte das Gerências da Proge e das Procuradorias Regionais;		Manter
XI - definir a competência para análise e manifestação jurídica de eventuais situações omissas;		Manter
XII - produzir e apresentar periodicamente relatórios das atividades da área, incluindo a situação dos ativos e passivos contingentes;		Manter
XIII - analisar a produtividade das Gerências Contenciosas da Matriz e das Procuradorias Regionais quanto à condução do contencioso, com vistas à execução do Planejamento Estratégico;		Manter
Art. 39. À Gerência de Matéria Consultiva Finalística e Trabalhista (Gefat), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Art. 19. À Gerência de Matéria Finalística e Residual (Gefir) subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 NOTA TÉCNICA PROGE SEI N.º 19/2023 (29182900) Focar o trabalho, especializando as gerências.
I - analisar, orientar e se manifestar em processos que tratem de matéria tipicamente finalística da Conab;		Manter
II - analisar, dentro de sua atribuição administrativa, a alteração dos normativos internos da Companhia;		Manter
III - analisar, orientar e promover, quando necessário, as adequações decorrentes de alterações legislativas nos procedimentos afetos às áreas finalísticas da Conab;		Manter
IV - analisar, orientar e se pronunciar em expedientes, processos e normativos acerca da legalidade e da regula-	IV - analisar, orientar e se pronunciar em expedientes, processos e normativos acerca da legalidade e da regula-	Processo SEI nº

ridade procedimental interna em matéria administrativa trabalhista;	regularidade procedimental interna em matéria administrativa trabalhista;	21200.005128/2022-05 Atribuição deslocada para a nova Gerência GEMPE
V - analisar a legalidade da alteração e criação de Resoluções Internas referentes à gestão de pessoas, quando consultados;	V - analisar a legalidade da alteração e criação de Resoluções Internas referentes à gestão de pessoas, quando consultados;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Atribuição deslocada para a nova Gerência GEMPE
VI - analisar e opinar juridicamente, dentro de sua atribuição administrativa, as consultas formuladas pelas Superintendências e Diretorias da Companhia;	IV - analisar e opinar juridicamente, dentro de sua atribuição administrativa, as consultas formuladas pelas Superintendências e Diretorias da Companhia;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 alterar numeração
VII - analisar conclusivamente e cancelar os instrumentos administrativos relacionados às atividades tipicamente finalísticas da Conab, tais como: Avisos de Pepro, Pep, Aviso de Frete, Chamadas Públicas, Acordos de Cooperação Técnica, Convênios, Termos de Execução Descentralizada, dentre outros;	V - analisar conclusivamente e cancelar os instrumentos administrativos relacionados às atividades tipicamente finalísticas da Conab, tais como: Avisos de Pepro, Pep, Aviso de Frete, Chamadas Públicas, Acordos de Cooperação Técnica, Convênios, Termos de Execução Descentralizada, dentre outros;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 alterar numeração
VIII - analisar e opinar juridicamente sobre a legalidade e regularidade procedimental dos processos de matéria disciplinar, nos termos dos Normativos Internos;	VIII - analisar e opinar juridicamente sobre a legalidade e regularidade procedimental dos processos de matéria disciplinar, nos termos dos Normativos Internos;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Atribuição deslocada para a nova Gerência GEMPE
IX - interagir junto aos setores da Conab, adotando no âmbito da Companhia, as orientações do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União e Orientações normativas da AGU;	VI - interagir junto aos setores da Conab, adotando no âmbito da Companhia, as orientações do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União e Orientações normativas da AGU;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 alterar numeração
X - acompanhar, na sua área de atuação, as ações administrativas, que lhe forem dadas ciência nas quais a Conab é parte ou interessada, no Tribunal de Contas da União e/ou demais órgão externos;	VII - acompanhar, na sua área de atuação, as ações administrativas, que lhe forem dadas ciência nas quais a Conab é parte ou interessada, no Tribunal de Contas da União e/ou demais órgão externos;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Manter – alterar numeração
XI - zelar pela uniformização de entendimento e observância de critérios e normas adotados pela Companhia em nível nacional em relação às matérias sob sua atribuição;	VIII - zelar pela uniformização de entendimento e observância de critérios e normas adotados pela Companhia em nível nacional em relação às matérias sob sua atribuição;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Manter – alterar numeração
XII - emitir relatórios à Proge para conhecimento da atividade consultiva da Companhia, dentro de sua atribuição administrativa;	IX - emitir relatórios à Proge para conhecimento da atividade consultiva da Companhia, dentro de sua atribuição administrativa;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Manter – alterar numeração
XIII - fiscalizar, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), os contratos afetos a sua área de atuação, gerenciados pela Proge, atualizando o(s) sistema(s) correspondente(s);	X - fiscalizar, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), os contratos afetos a sua área de atuação, gerenciados pela Proge, atualizando o(s) sistema(s) correspondente(s);	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Manter – alterar numeração
XIV - analisar e manifestar a respeito de eventuais casos omissos identificados pela Proge que não digam respeito à licitação e contratos.	XI - analisar e manifestar a respeito de eventuais casos omissos identificados pela Proge que não digam respeito à licitação e contratos.	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 Manter – alterar numeração
Art. 40. À Gerência de Licitações e Contratos (Gelic), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Art. 20. À Gerência de Licitações e Contratos (Gelic), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Ajustar numeração
I - analisar conclusivamente e cancelar as minutas de editais de licitação, contratos, contratações diretas, distritos e demais instrumentos administrativos no âmbito da Matriz ou oriundos de Superintendências Regionais, havendo solicitação de análise por qualquer Diretoria-Executiva;		Manter
II - analisar conclusivamente e cancelar as minutas de		Manter

convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos administrativos afetos à sua atribuição consultiva/administrativa;		
III - analisar os procedimentos licitatórios e as contratações diretas, por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, no âmbito da Matriz ou oriundos de Superintendências Regionais, havendo solicitação de análise por parte de qualquer Diretoria-Executiva, incluindo contratações referentes aos serviços de braçagem previstos na Lei n.º 12.023/2009 e regulamentados pelo Regulamento de Licitações e Contratos;	III - analisar os procedimentos licitatórios e as contratações diretas, por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, no âmbito da Matriz ou oriundos de Superintendências Regionais, havendo solicitação de análise por parte de qualquer Diretoria-Executiva;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05 A parte da competência referente aos serviços de braçagem previstos na Lei n.º 12.023/2009 e regulamentados pelo Regulamento de Licitações vão para GEMPE, art. 24, VII.
IV - analisar e opinar juridicamente, dentro de sua atribuição administrativa, as consultas formuladas pelas Superintendências da Matriz e Regionais, Diretorias-Executivas e/ou órgãos estatutários da Companhia;		Manter
V - analisar os procedimentos de aquisição, alienação e administração de imóveis no âmbito da Matriz e os provenientes das Superintendências Regionais, quando forem objeto de consulta por parte das Diretorias- Executivas e/ou órgãos estatutários, sem prejuízo da necessária análise prévia por parte da respectiva Procuradoria Regional;		Manter
VI - analisar, dentro de sua atribuição administrativa, a alteração das Normas da Organização (NOC);		Manter
VII - analisar, orientar e promover, quando necessário, as adequações decorrentes de alterações legislativas nos procedimentos afetos à sua atribuição consultiva/administrativa;		Manter
VIII - auxiliar, de forma consultiva, na elaboração de minutas de editais e contratos padrões, bem como prestar auxílio à Proge nas contratações de interesse da área, resguardada a segregação de funções;		Manter
IX - interagir junto aos setores da Conab, adotando, no âmbito da Companhia, as orientações do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União e Orientações normativas da AGU;		Manter
X - acompanhar, na sua área de atuação, as ações administrativas, que lhe forem dadas ciência nas quais a Conab é parte ou interessada no Tribunal de Contas da União e/ou demais órgãos externos;		Manter
XI - zelar pela uniformização de entendimento e observância de critérios e normas adotados pela Companhia em nível nacional em matérias de licitações e contratos;		Manter
XII - emitir relatórios à Proge para conhecimento da atividade consultiva da Companhia, dentro de sua atribuição administrativa;		Manter
XIII - fiscalizar, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), os contratos afetos a sua área de atuação, gerenciados pela Proge, atualizando o(s) sistema(s) correspondente(s).		Manter
Art. 41. À Gerência de Matéria Judicial (Gemaj), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Art. 21. À Gerência de Matéria Judicial (Gemaj), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Ajustar numeração
I - elaborar teses mínimas relacionadas à defesa judicial da Conab, quando determinado pelo Procurador Geral;		Manter

II - representar a Companhia judicialmente nos processos em que ela figure como parte ou interessada, salvo nos processos trabalhistas e nos processos especiais previamente definidos pela Proge;		Manter
III - conduzir os processos judiciais nos Tribunais Superiores, inclusive processos originários das Suregs, excluídos os de matéria trabalhista;		Manter
IV - examinar os subsídios encaminhados pelas áreas da Conab para a defesa dos seus interesses nos processos de sua responsabilidade, solicitando complementação, se necessário;		Manter
V - orientar, quando for o caso, os Procuradores lotados nas Superintendências Regionais quanto à elaboração das peças pertinentes à atuação jurídica contenciosa da Conab;		Manter
VI - manifestar sobre proposta de pagamentos de qualquer natureza, formulados judicialmente nos processos de sua responsabilidade e encaminhados pelas Procuradorias Regionais;		Manter
VII - manifestar-se quanto à pertinência jurídica das propostas de ajuizamento de ações;		Manter
VIII - zelar, em consonância com a Proge, pela uniformização das teses de defesa judicial da Companhia em nível nacional, mediante colaboração das áreas jurídicas regionais;		Manter
IX - orientar as áreas da Conab quanto ao regular cumprimento de decisões judiciais de qualquer natureza, nos processos em que a Companhia figure como parte ou interessada;		Manter
X - orientar as atividades dos empregados lotados em sua área de atuação, inclusive dos estagiários;		Manter
XI - apreciar, previamente, à deliberação da Diretoria-Executiva, encaminhamentos originários das Procuradorias Regionais, objetivando uniformizar o entendimento jurídico da Companhia;		Manter
XII - manter os sistemas implantados em uso atualizados com as informações pertinentes aos processos judiciais sob a condução da Gerência.		Manter
Art. 42. À Gerência de Processos Especiais (Gepre), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Art. 22. À Gerência de Processos Especiais (Gepre), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Ajustar numeração
I - analisar e controlar a expedição dos documentos administrativos de representação no âmbito da Matriz, promovendo inclusive a interação junto ao Cartório visando a formalização do instrumento procuratório;		Manter
II - orientar os setores da Conab Matriz e Regionais, quando necessário, na elaboração dos instrumentos de representação;		Manter
III - elaborar teses de atuação judicial e/ou administrativa da Conab nos assuntos previamente definidos pela Proge como especiais;	III - elaborar teses de atuação judicial e/ou administrativa da Conab nos assuntos previamente definidos pela Proge como especiais, conforme disposto no parágrafo único;	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 A inclusão do parágrafo único visa definir conceitualmente os processos considerados especiais.
IV - representar a Companhia judicialmente nos processos		Manter

especiais em que ela figure como parte ou interessada, na Matriz e Superintendências Regionais;		
V - examinar os subsídios encaminhados pelas áreas da Conab para a defesa dos seus interesses nos processos especiais, solicitando complementação, se necessário;		Manter
VI - manifestar-se sobre propostas de pagamentos de qualquer natureza formulados nos processos especiais;		Manter
VII - efetuar a recuperação judicial de créditos referentes aos depósitos recursais;		Manter
VIII - empreender o levantamento de gravames sobre o patrimônio da Conab, sobretudo daqueles realizados em processo de execução;		Manter
IX - zelar, em consonância com a Proge, pela uniformização das teses especiais de defesa judicial da Companhia em nível nacional, mediante colaboração das áreas jurídicas regionais;		Manter
X - manter os sistemas implantados em uso atualizados com as informações pertinentes aos processos judiciais sob a condução da Gerência;		Manter
	Parágrafo único – São especiais os processos de natureza cível e tributária considerados sensíveis em razão do expressivo vulto econômico envolvido, bem como as ações trabalhistas que tenham como parte os procuradores de carreira da Conab e as de natureza coletiva ajuizadas pelo Ministério Público do Trabalho e entidades representativas de categorias profissionais.	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 A definição disposta tem a finalidade de tornar objetiva a classificação de processos especial, delimitando, para tanto, o assunto e a respectiva abrangência, que impõem a um processo judicial a condição de especial e a consequente condução pela GEPRE.
Art. 43. À Gerência de Matéria Trabalhista (Gemat), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Art. 23. À Gerência de Matéria Trabalhista (Gemat), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Ajustar numeração
I - analisar, orientar e se manifestar em expedientes e processos judiciais que tratam de matérias de natureza trabalhista, representando a Companhia nos casos em que nela figura como parte ou interessada, salvo naqueles previamente definidos pela Proge;		Manter
II - propor, ajuizar e acompanhar as ações judiciais de natureza trabalhista, de interesse da Companhia, ajuizadas nos tribunais sediados no Distrito Federal;		Manter
III - acompanhar as ações judiciais desta mesma natureza, originárias das Superintendências Regionais, quando em tramitação nos tribunais com sede no Distrito Federal;		Manter
IV - acompanhar e representar a Companhia nos processos que tratam das matérias de sua competência e que tramitam na esfera administrativa das entidades e órgãos governamentais;		Manter
V - proceder à recuperação de créditos da Companhia, com o levantamento de garantias e depósitos recursais;		Manter
VI - manifestar-se sobre pagamentos a serem realizados em processos judiciais trabalhistas, além de propostas de acordos, autorizações para desistência/não interposição de ações e recursos de processos de sua competência;		Manter
VII - elaborar teses mínimas relacionadas à defesa judicial		Manter

da Conab, nas matérias de sua competência, quando determinado pela Proge;		
VIII - examinar os subsídios encaminhados pelas áreas da Conab para a defesa judicial nos processos de sua responsabilidade, solicitando complementação, se necessário;		Manter
IX - auxiliar as Procuradorias Regionais, quando for o caso, na elaboração das peças e condução dos assuntos relacionados às matérias de natureza trabalhista, que por elas estão sendo conduzidos;		Manter
X - manifestar-se sobre proposta de pagamentos e acordos de natureza trabalhista, formulados judicialmente ou que, feitos na via administrativa, envolvam questões tratadas em processo judicial de sua responsabilidade ou outro indicado pelo Procurador Geral;		Manter
XI - manifestar-se quanto à pertinência jurídica das propostas de ajuizamento de ações no âmbito da Matriz, bem como das consequentes autorizações para desistências de ações e recursos, e autorizações para não interposição de recursos;		Manter
XII - zelar, em consonância com a Proge pela uniformização das teses de defesa judicial da Companhia em nível nacional;		Manter
XIII - orientar as áreas da Conab quanto ao regular cumprimento de comandos judiciais, podendo, inclusive, colaborar com as áreas consultivas, em caráter preventivo, com o fulcro de diminuir/evitar demandas judiciais;		Manter
XIV - manter os sistemas implantados em uso atualizados com as informações pertinentes aos processos judiciais sob a condução da Gerência.		Manter
	Art. 24. Gerência de Matéria de Pessoal (GEMPE), subordinada à Procuradoria-Geral, compete:	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 Criação de nova gerência, para melhor distribuição do trabalho dentro da PROGE.
	I - analisar, orientar e se pronunciar em expedientes, processos e normativos acerca da legalidade e da regularidade procedimental interna em matéria administrativa trabalhista;	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 Veio da Gerência de Matéria Consultiva Finalística e Trabalhista (Gefat).
	II - analisar a legalidade da alteração e criação de Resoluções Internas referentes à gestão de pessoas, quando consultados;	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 Veio da Gerência de Matéria Consultiva Finalística e Trabalhista (Gefat).
	III - analisar e opinar juridicamente, dentro de sua atribuição administrativa, as consultas formuladas pelas Superintendências e Diretorias da Companhia;	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 Veio da Gerência de Matéria Consultiva Finalística e Trabalhista (Gefat).
	IV - analisar e opinar juridicamente sobre a legalidade e regularidade procedimental dos processos de matéria disciplinar, nos termos dos Normativos Internos;	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05 Veio da Gerência de Matéria Consultiva Finalística e Trabalhista (Gefat).

	V - zelar pela uniformização de entendimento e observância de critérios e normas adotados pela Companhia em nível nacional em relação às matérias sob sua atribuição;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05
	VI - emitir relatórios à Proge para conhecimento da atividade consultiva da Companhia, dentro de sua atribuição administrativa;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05
	VII – analisar todos os procedimentos de Acordos Coletivos de Trabalho – ACT, em especial os decorrentes dos serviços de Braçagem, previstos na Lei nº 12.023/2009 e regulamentados pelo Regulamento de Licitações e Contratos;	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05
	VIII - acompanhar e representar a Companhia nos processos que tratam das matérias de sua competência e que tramitam na esfera administrativa das entidades e órgãos governamentais.	Processo SEI n° 21200.005128/2022-05
Art. 44. À Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac), subordinada à Presidência, compete:	Art. 25 À Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac), subordinada à Presidência, compete:	Ajustar numeração
I - coordenar, apoiar e avaliar as ações de comunicação social e de promoção institucional. Difundir e reafirmar o conhecimento e entendimento da sociedade sobre o papel e importância da Companhia;		Manter
II - coordenar a elaboração do Plano Anual de Comunicação e Promoção Institucional, supervisionando e avaliando sua execução;		Manter
III - assessorar a Presidência, as Diretorias e demais áreas em todas as ações que envolvam a comunicação social, a promoção institucional e a realização de eventos de qualquer natureza;		Manter
IV - coordenar, por intermédio de suas Gerências, as ações relacionadas à comunicação social, à promoção institucional e aos eventos;		Manter
V - promover o intercâmbio e o fortalecimento da comunicação social na Matriz e nas superintendências regionais;		Manter
VI - elaborar manuais e/ou normativos que venham disciplinar o uso correto e padronizado da linguagem jornalística, da marca, do <i>slogan</i> e todos os elementos relacionados à identidade visual da Companhia, bem como zelar pelo fiel cumprimento destas orientações por parte de todas as áreas da Conab;		Manter
VII - administrar as informações disponibilizadas nas primeiras páginas da intranet e internet, sob o enfoque de normas técnicas das comunicações visual e jornalística, obedecido ao disposto na Matriz de responsabilidade;		Manter
VIII - administrar, fiscalizar e acompanhar todos os contratos para prestação de serviços firmados com terceiros que sejam relativos à área de comunicação.		Manter
Art. 45. À Gerência de Imprensa (Geimp), subordinada à Superintendência de Marketing e Comunicação, compete:	Art. 26. À Gerência de Imprensa (Geimp), subordinada à Superintendência de Marketing e Comunicação, compete:	Ajustar numeração
I - selecionar e avaliar as informações sobre a Companhia, divulgadas pelos veículos de comunicação impressos e eletrônicos, de forma a subsidiar a Diretoria Executiva sobre o comportamento e a evolução da imagem da Conab na mídia;		Manter

II - editar, produzir e disponibilizar à imprensa, à sociedade e ao público interno notícias, em tempo real, as atividades e programas executados pela Conab, na Matriz e nas Regionais, exceto os artigos assinados pelos seus respectivos autores;		Manter
III - intermediar e intensificar o relacionamento da Conab com os veículos de comunicação e profissionais de imprensa, promovendo e organizando entrevistas com os dirigentes e técnicos da Companhia;		Manter
IV - capacitar periodicamente empregados da Companhia, preparando-os para lidar de forma correta com a imprensa, conforme as peculiaridades de cada veículo de comunicação;		Manter
V - orientar os dirigentes e empregados sobre os prazos de entrega e pautas que serão abordadas pelos veículos de comunicação que utilizam a Conab como fonte de reportagens;		Manter
VI - avaliar e mensurar as matérias sobre a Conab divulgadas pelos veículos de comunicação, elaboradas por empresa especializada;		Manter
VII - administrar, produzir e atualizar as informações disponibilizadas nas primeiras páginas dos sites interno e externo da Conab, sob o enfoque das normas técnicas das comunicações visual e jornalística, observado o disposto na matriz de responsabilidade;		Manter
VIII - administrar, avaliar e autorizar o envio de mensagens dos diversos setores da Conab aos empregados em exercício e cedidos a outros órgãos;		Manter
IX - criar e produzir informativos internos dirigidos aos empregados da Companhia;		Manter
X - supervisionar, orientar e avaliar o trabalho de imprensa executado por profissionais ou estagiários de jornalismo, nas Superintendências Regionais;		Manter
XI - administrar e autorizar os informes diversos a serem afixados nos quadros de aviso da Matriz.		Manter
Art. 46. À Gerência de Eventos e Promoção Institucional (Gepin), subordinada à Superintendência de Marketing e Comunicação, compete:	Art. 27. À Gerência de Eventos e Promoção Institucional (Gepin), subordinada à Superintendência de Marketing e Comunicação, compete:	Ajustar numeração
I - coordenar e executar atividades para a participação corporativa em feiras, seminários, congressos e outros eventos similares relacionados às atividades da Conab;		Manter
II - administrar e estabelecer processos e procedimentos para a realização de eventos, incluindo as normas de Cerimonial e de Protocolo;		Manter
III - desenvolver, regulamentar, coordenar e avaliar o uso correto e padronizado da marca, do <i>slogan</i> e todos os elementos relacionados à identidade visual da Companhia;		Manter
IV - promover e/ou acompanhar pesquisa de opinião relativa aos serviços prestados pela Conab, em interface com as demais áreas da Companhia;		Manter
V - coordenar, elaborar e/ou editar todo e qualquer material gráfico e/ou audiovisual com vista a divulgação da Companhia para o público interno ou externo;		Manter
VI - executar, em parceria com as áreas técnica e administrativa, todas as ações de caráter corporativo, objetivan-		Manter

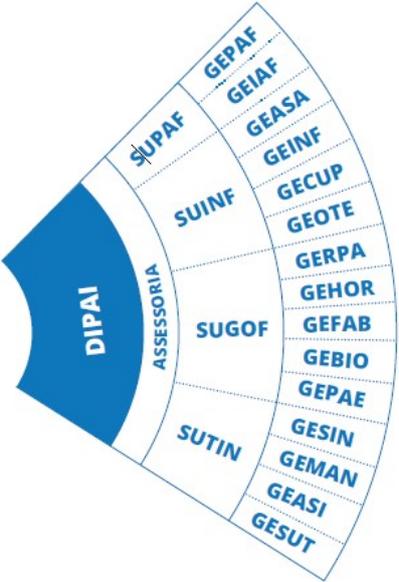
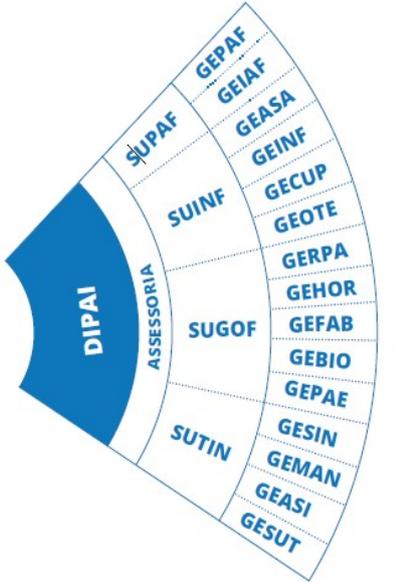
do maior interação da Conab com o público interno e externo;		
VII - negociar parcerias para ações promocionais da Companhia apoiadas na legislação pertinente e na decisão da Diretoria Executiva;		Manter
VIII - supervisionar, orientar e avaliar o trabalho de promoção institucional executado por profissionais ou estagiários da área, nas Superintendências Regionais.		Manter
Art. 47. À Superintendência de Acompanhamento das Regionais (Suare), subordinada à Presidência, compete:	Art. 28. À Coordenadoria Geral de Relações Institucionais e Acompanhamento das Regionais (Criar), subordinada à Presidência, compete:	Alteração da nomenclatura Inclusão. Para assuntos institucionais.
I - acompanhar e supervisionar as atividades e demandas das Superintendências Regionais;	I – coordenar , acompanhar e supervisionar as atividades e demandas das Superintendências Regionais;	Ajuste na competência
II - promover a interação entre as Superintendências Regionais e a Matriz;		Manter
III - divulgar e acompanhar o cumprimento das diretrizes governamentais estratégicas, disposições legais e atos normativos da Conab nas Superintendências Regionais;		Manter
IV - propor e monitorar indicadores de desempenho das atividades executadas no âmbito das Superintendências Regionais.		Manter
	V – Acompanhar os Planos de Trabalho das Superintendências regionais;	Incluir
	VI - exercer outras atividades institucionais, mediante designação da Presidência.	Inclusão para assuntos gerais institucionais.
Art. 48. À Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor) será vinculada:	Art. 29. Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor), vinculada à Presidência.	Ajustar a sua vinculação em conformidade à Resolução Consad 13 de 2020 e junção com o antigo art. 49.
I - diretamente ao Diretor-Presidente, e conduzida por ele; ou	I – diretamente ao Diretor-Presidente, e conduzida por ele; ou	Excluir, pois já estará ajustada a sua vinculação
II - ao Diretor-Presidente por intermédio de outro Diretor-Executivo, que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências.	II – ao Diretor-Presidente por intermédio de outro Diretor-Executivo, que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências.	Excluir, pois já estará ajustada a sua vinculação
Art. 49. A Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.	Art. 49. A Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.	Excluir, deixar somente no Estatuto Social.
Art. 50. A Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor) tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab e subdivididas em duas Gerências, sendo elas: Gerência de Controles Internos (Gecoi) e Gerência de Riscos Corporativos (Geric).	Art. 30. A Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor) tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab. e subdivididas em duas Gerências, sendo elas: Gerência de Controles Internos (Gecoi) e Gerência de Riscos Corporativos (Geric).	Ajuste para padronizar com os tópicos da Auditoria Interna.
Art. 51. À Gerência de Controles Internos (Gecoi), subordinada à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, compete:	Art. 31. À Gerência de Controles Internos (Gecoi), subordinada à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, compete:	Ajuste de numeração

I - avaliar a qualidade e adequação dos controles internos existentes nos aspectos de conformidade normativa;		Manter
II - avaliar os impactos de novas legislações e regulamentações nas normas internas da Companhia, zelando pela sua atualização e aderência às diretrizes normativas, regulatórias e governamentais;		Manter
III - monitorar a adequação e a eficácia dos controles internos nos planos de ação para mitigação dos riscos;		Manter
IV - coordenar a disseminação de melhores práticas, conteúdos ou outros itens relacionados a conformidade e controles internos para toda Companhia;		Manter
V - verificar o cumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Conab, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema;		Manter
VI - prospectar e desenvolver metodologias e instrumentos para monitoramento da conformidade;		Manter
VII - verificar e acompanhar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;		Manter
VIII - verificar a observância dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas, diretrizes internas, limites e alçadas estabelecidas e demais regulamentos aplicáveis;		Manter
IX - elaborar relatórios periódicos de suas atividades;	IX - elaborar a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa e os relatórios periódicos de suas atividades;	Incluir o nome do relatório específico da legislação
X - verificar a conformidade das portarias, resoluções e atos de direção que gerem direitos e deveres no âmbito da Companhia antes da sua publicação;	X - verificar a conformidade das minutas de portarias e atos de direção, que disponham sobre a designação dos titulares das funções comissionadas GF X e superior; transferência com e sem ônus para a Companhia; e das resoluções.	21200.003403/2022-48 Reescrita do artigo visando dar maior eficiência e eficácia as ações de conformidade nos atos administrativos.
XI - orientar tecnicamente os assistentes das Superintendências Regionais em relação a conformidade e controles internos.		Manter
Parágrafo único. A Gecoi, ao identificar e avaliar eventuais apurações de não conformidade, poderá emitir com a Sucor, Recomendações Técnicas de Controle (RTC), conforme modelo definido em normativo específico.		Manter
Art. 52. À Gerência de Riscos Corporativos (Geric), subordinada à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, compete:	Art. 32. À Gerência de Riscos Corporativos (Geric), subordinada à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, compete:	Ajustar numeração
I - identificar, analisar, mensurar, avaliar, propor alternativas de mitigação, comunicar e monitorar os riscos estratégicos em cenários de normalidade e de estresse;		Manter
II - desenvolver modelos de mensuração dos riscos, metodologia de identificação, avaliação, controle e monitoramento de riscos os quais deverão ser periodicamente revisados, avaliados e aprovados pelo Conselho de Administração, e comunicá-los a todo o corpo funcional da Companhia;		Manter
III - coordenar a estrutura de gerenciamento de riscos operacionais, bem como os processos de identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos a que áreas estão sujeitas;		Manter

IV - analisar e validar os riscos operacionais identificados pelas áreas gestoras de processos, produtos e/ou serviços;		Manter
V - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;		Manter
VI - documentar e armazenar informações associadas aos riscos operacionais e estratégicos;		Manter
VII - disponibilizar informações da gestão de riscos para tomada de decisão da alta administração;		Manter
VIII - elaborar relatórios trimestrais das atividades que permitam a identificação e correção tempestiva das deficiências de controle e dos riscos.		Manter
XIX - orientar tecnicamente os assistentes das Superintendências Regionais em relação a gestão de riscos, conformidade e controles internos;		Manter
Parágrafo único. A Geric, ao identificar e avaliar o não cumprimento dos Planos de Ação, dos Gestores da 1.ª Linha de Defesa, para mitigação de riscos existentes, poderá emitir com a Sucor, Recomendações Técnicas de Controle (RTC), conforme modelo definido em normativo específico.		Manter
Art. 53. À Superintendência de Estratégia e Organização (Suorg), subordinada à Presidência, compete:	Art. 33. À Superintendência de Estratégia e Organização (Suorg), subordinada à Presidência, compete:	Ajustar numeração
I - promover o aprimoramento das atividades da Conab, em consonância com os objetivos estratégicos da Companhia, formulando propostas de desenvolvimento e gestão empresarial;		
II - desenvolver estudos visando à melhoria da gestão e ao alinhamento entre o planejamento estratégico e a gestão operacional da Companhia;		
III - avaliar as iniciativas e os indicadores estratégicos, sugerindo as adequações necessárias;		
IV - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico;		
V - reportar-se à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração sobre o andamento do Planejamento Estratégico;		
VI - desenvolver atividades específicas atribuídas pela Presidência, que tenham correlação com planejamento estratégico e a gestão da Companhia;		
VII - prestar informações sobre o desempenho das atividades da Companhia;		
VIII - elaborar Relatório de Gestão e acompanhar o Plano Plurianual (PPA);	VIII – coordenar e acompanhar o Relatório de Gestão, Balanço Social e o Plano Plurianual (PPA);	Ajustar, pois quem elabora o Relatório de Gestão é a Geple, art. 34, IX
IX - gerir a estrutura organizacional e a melhoria de processos.		
Art. 54. À Gerência de Planejamento Estratégico (Geple), subordinada à Superintendência de Estratégia e Organização, compete:	Art. 34. À Gerência de Planejamento Estratégico (Geple), subordinada à Superintendência de Estratégia e Organização, compete:	Ajustar numeração

I - coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico;		Manter
II - prover a metodologia e o suporte técnico necessários para a realização de estudos e pesquisas nos aspectos relativos à gestão estratégica;		Manter
III - definir indicadores de desempenho das áreas, atividades e ações prioritizadas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;	III - definir indicadores de desempenho das áreas, atividades e ações prioritizadas pela Diretoria-Executiva e pelo Conselho de Administração;	Hífen na Diretoria-Executiva
IV - disseminar a cultura do planejamento estratégico;		Manter
V - propor modelos de monitoramento estratégico e de avaliação de resultados na Companhia;	V - propor modelos de monitoramento estratégico e de avaliação de resultados na Companhia, elaborando o Plano de Negócios e Relatórios Trimestrais de acompanhamento;	Denominar as competências
VI - elaborar o balanço social da Companhia;	VI – elaborar Relatório de Gestão, Balanço Social da Companhia acompanhamento dos Planos de Trabalho das Superintendências da Matriz;	Incluir o Relatório de Gestão e plano de trabalho.
VII - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e as revisões periódicas do Plano Plurianual (PPA);		Manter
VIII - acompanhar e avaliar os resultados da aplicação do Plano Plurianual (PPA);		Manter
IX - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão, em conformidade com as determinações dos Órgãos de Controle Externo;	IX — coordenar a elaboração do Relatório de Gestão, em conformidade com as determinações dos Órgãos de Controle Externo;	Consta no inciso VI
X - elaborar relatórios periódicos das atividades e do desempenho da Conab, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado.	X — elaborar relatórios periódicos das atividades e do desempenho da Conab, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado.	Os relatórios elaborados pela Geple estão delimitados no inciso VI.
Art. 55. À Gerência de Modelagem Organizacional (Gemor), subordinada à Superintendência de Estratégia e Organização, compete:	Art. 35. À Gerência de Modelagem Organizacional (Gemor), subordinada à Superintendência de Estratégia e Organização, compete:	Manter
I - elaborar estudos para a definição da modelagem organizacional, envolvendo a estrutura organizacional, seu modelo de funcionamento, objetivos e macro atividades, promovendo a respectiva implantação e divulgação;		Manter
II - realizar a gestão de processos da Companhia, mapeando, analisando e propondo melhoria;		Manter
III - analisar as propostas de alterações relacionadas ao Estatuto Social, Regimento Interno e estrutura organizacional;		Manter
IV - gerir o processo de adequação das normas da organização e regulamentos internos;	IV - gerir o processo de adequação dos normativos internos.	Todos os normativos internos são geridos pela Gemor.
V - publicar as resoluções e os normativos internos;		Manter
VI - adequar as normas da organização a partir dos atos de gestão;		Manter
VII - orientar a elaboração, validação e divulgação de manuais e normativos internos por meio de sistema informatizado;	VII - orientar a elaboração, validação e divulgação de normativos internos por meio de sistema informatizado;	Os manuais fazem parte dos normativos internos.

VIII - definir os padrões dos normativos da Companhia.		Manter
CAPÍTULO VII – DA DIRETORIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA E INFORMAÇÕES	CAPÍTULO V – DA DIRETORIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA E INFORMAÇÕES	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Da Estrutura		Manter
Art. 56. Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai)	Art. 36. Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai)	Alterar a numeração
1 - Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf)		Manter
1.1 - Gerência de Programação e Acompanhamento da Agricultura Familiar (Gepaf)		Manter
1.2 - Gerência de Informações da Agricultura Familiar (Geiaf)		Manter
2 - Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf)		Manter
2.1 - Gerência de Acompanhamento de Safras (Geasa)		Manter
2.2 - Gerência de Informações da Agropecuária (Geinf)		Manter
2.3 - Gerência de Geotecnologias (Geote)		Manter
2.4 - Gerência de Custos de Produção (Gecup)		Manter
3 - Superintendências de Gestão da Oferta (Sugof)		Manter
3.1 - Gerência de Produtos Agropecuários (Gerpa)		Manter
3.2 - Gerência de Fibras e Alimentos Básicos (Gefab)		Manter
3.3 - Gerência de Produtos da Sociobiodiversidade (Gebio)		Manter
3.4 - Gerência de Produtos Hortigranjeiros (Gehor)		Manter
3.5 - Gerência de Estudos Econômicos, Estatísticos e Política Agrícola (Gepae)		Manter
4 - Superintendência de Tecnologia da informação (Sutin)		Manter
4.1 - Gerência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação (Gesin)		Manter
4.2 - Gerência de Manutenção de Sistemas de Informação (Geman)		Manter
4.3 - Gerência de Administração e Segurança de Infraestrutura em Tecnologia da Informação (Geasi)		Manter

4.4 - Gerência de Suporte Técnico (Gesut)		Manter
Seção II – Do Organograma	Seção II – Do Organograma	Manter
		Manter
DIRETORIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA E INFORMAÇÕES (DIPAI)	DIRETORIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA E INFORMAÇÕES (DIPAI)	Manter
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	
Art. 57. À Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai), compete:	Art. 37. À Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai), compete:	Alterar a numeração
I - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas a:		Manter
a. estudos econômicos e de políticas agrícola, inovação em inteligência agropecuária e dados e estatísticos orientados à agropecuária, ao extrativismo e à sociobiodiversidade;		Manter
b. geração de informações de safras, custos de produção, preços, estoques privados, georreferenciamento, bem como o monitoramento agrometeorológico e espectral das áreas agrícolas;		Manter
c. estudos e análises do mercado agropecuário, extrativista, hortigranjeiro e da sociobiodiversidade;		Manter
d. ações de apoio à agricultura familiar; e		Manter
e. tecnologia da informação.		Manter
Art. 58. À Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf), subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações compete:	Art. 38. À Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf), subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações compete:	Alterar a numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, ações relacionadas à coordenação, planejamento, monitoramento, análise e avaliação dos programas voltados à agricultura familiar, além dos programas destinados à		Manter

captação e à busca de recursos orçamentários e financeiros, em articulação com os demais órgãos governamentais envolvidos;		
II - elaborar as propostas de orçamento anual, relativas à sua competência regimental;		Manter
III - monitorar e acompanhar as questões referentes ao Gerenciamento de Riscos e ao Planejamento Estratégico relacionados à área de atuação.		Manter
Art. 59. À Gerência de Programação e Acompanhamento da Agricultura Familiar (Gepaf), subordinada à Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf), compete:	Art. 39. À Gerência de Programação e Acompanhamento da Agricultura Familiar (Gepaf), subordinada à Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf), compete:	Alterar numeração
I - acompanhar a execução das atividades vinculadas aos programas governamentais voltados para agricultura familiar;		Manter
II - apoiar a implantação e consolidação de novas atividades decorrentes de programas voltados à produção familiar, promovendo a articulação com os órgãos internos e externos envolvidos;		Manter
III - estudar e propor, junto às demais áreas envolvidas, a adequação dos mecanismos operacionais no âmbito da execução dos programas voltados à produção familiar;		Manter
IV - supervisionar as ações desenvolvidas no âmbito da agricultura familiar, relacionadas às competências da gerência, orientando os executores internos e o público alvo dos programas;		Manter
V - orientar as demais áreas sobre os assuntos de sua competência;		Manter
VI - elaborar, junto às demais áreas envolvidas, instrumentos de formalização de parceria e planos de trabalho relativos à execução dos programas voltados à produção familiar;		Manter
VII - participar e promover projetos vinculados a acordos de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais relacionados a agricultura familiar e segurança alimentar.		Manter
Art. 60. À Gerência de Informações da Agricultura Familiar (Geiaf), subordinada à Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf), compete:	Art. 40. À Gerência de Informações da Agricultura Familiar (Geiaf), subordinada à Superintendência de Agricultura Familiar (Supaf), compete:	Alterar numeração
I - com base nas informações prestadas pelas áreas competentes, promover o acompanhamento gerencial da execução física, orçamentária e financeira das parcerias firmadas com outras instituições;		Manter
II - manter atualizadas informações relativas aos produtos da pauta da produção familiar, tais como: beneficiários (produtores e consumidores), municípios atendidos, instituições envolvidas e outras variáveis necessárias à avaliação qualitativa dos programas em execução;		Manter
III - acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito da área de atuação, relacionadas às competências da gerência, orientando os executores internos e público alvo dos programas;		Manter
IV - promover estudos e proceder à análise das operações levadas a efeito no âmbito da área de atuação, com detalhamento dos segmentos beneficiados, divulgando bole-		Manter

tins periódicos dos resultados;		
VI - orientar as demais áreas sobre os assuntos de sua competência;		Manter
VII - participar das ações voltadas ao desenvolvimento, treinamento e capacitação dos agentes envolvidos nos programas voltados para atendimento da produção familiar;		Manter
VIII - apoio às ações de capacitação e ampliação do acesso das Organizações da Agricultura Familiar às compras públicas de alimentos produzidos pela agricultura familiar; e		Manter
IX - participar das avaliações de impactos e indicadores das políticas desenvolvidas na sua área de atuação.		Manter
Art. 61. À Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf) , subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações, compete:	Art. 41. À Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf) , subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações de geração de informações de safras, custos de produção, preços, estoques privados, georreferenciamento, bem como o monitoramento agrometeorológico e espectral das áreas agrícolas;		Manter
II - realizar estudos relacionados com as suas atividades, participando dos esforços de geração de conhecimento.		Manter
Art. 62. À Gerência de Acompanhamento de Safras (Geasa) , subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária, compete:	Art. 42. À Gerência de Acompanhamento de Safras (Geasa) , subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária, compete:	Alterar numeração
I - planejar, coordenar e executar o levantamento da safra agrícola nacional, em conjunto com as Superintendências Regionais;		Manter
II - propor e acompanhar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informações, painéis e outros elementos tecnológicos voltados à organização e disponibilização de informações trabalhadas pela gerência, junto à área de tecnologia da informação;		Manter
III - efetuar análise exploratória de dados e a organização de informações relacionadas ao trabalho da gerência;		Manter
IV - planejar e apoiar ações voltadas ao fomento e à manutenção de agentes colaboradores, incluindo a formação de parcerias, com vistas a troca de informações e de conhecimento, bem como a realização de ações conjuntas;		Manter
V - acompanhar o comportamento nacional e internacional de safras agrícolas, bem como as inovações tecnológicas do setor, participando ainda do intercâmbio de informações e de conhecimentos relacionados a essa temática;		Manter
VI - desenvolver estudos voltados ao aperfeiçoamento das metodologias de levantamento de safras, bem como em matéria de sua competência, com a colaboração das Superintendências Regionais.		Manter
Art. 63. À Gerência de Informações da Agropecuária (Geinf) , subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf), compete:	Art. 43. À Gerência de Informações da Agropecuária (Geinf) , subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf), compete:	Alterar numeração
I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os preços de produtos agropecuários e dos estoques privados;		Manter

II - propor e acompanhar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informações, painéis e outros elementos tecnológicos voltados à organização e disponibilização de informações trabalhadas pela gerência, junto à área de tecnologia da informação;		Manter
III - efetuar análise exploratória de dados e a organização de informações relacionadas ao trabalho da gerência;		Manter
IV - planejar e apoiar ações voltadas ao fomento e à manutenção de agentes colaboradores, incluindo a formação de parcerias, com vistas a troca de informações e de conhecimento, bem como a realização de ações conjuntas;		Manter
V - acompanhar o comportamento nacional e internacional de preços, bem como as inovações tecnológicas do setor, participando ainda do intercâmbio de informações e de conhecimento relacionados a essa temática;		Manter
VI - desenvolver estudos voltados ao aperfeiçoamento das metodologias de levantamento de preços e estoques privados, bem como de assuntos relacionados com a sua área de competência, com a colaboração das Superintendências Regionais.		Manter
Art. 64. À Gerência de Geotecnologias (Geote), subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária, compete:	Art. 44. À Gerência de Geotecnologias (Geote), subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária, compete:	Alterar numeração
I - planejar, coordenar e executar o georreferenciamento e o monitoramento agrometeorológico e espectral de áreas agrícolas, em conjunto com as Superintendências Regionais;		Manter
II - propor e acompanhar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informações, painéis e outros elementos tecnológicos voltados à organização e disponibilização de informações trabalhadas pela gerência, junto à área de tecnologia da informação;		Manter
III - efetuar análise exploratória de dados e a organização de informações relacionadas ao trabalho da gerência;		Manter
IV - planejar e apoiar ações voltadas ao fomento e à manutenção de agentes colaboradores, incluindo a formação de parcerias, com vistas à troca de informações e de conhecimento, bem como a realização de ações conjuntas;		Manter
V - acompanhar o comportamento nacional e internacional de geotecnologia aplicada às culturas agrícolas, bem como as inovações tecnológicas do setor, participando ainda do intercâmbio de informações e de conhecimento relacionados a essa temática;		Manter
VI - desenvolver estudos voltados ao aperfeiçoamento das metodologias de georreferenciamento e monitoramento agrometeorológico e espectral de áreas agrícolas e de matéria de sua competência, com a colaboração das Superintendências Regionais.		Manter
Art. 65. À Gerência de Custos de Produção (Gecup), subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf), compete:	Art. 45. À Gerência de Custos de Produção (Gecup), subordinada à Superintendência de Informações da Agropecuária (Suinf), compete:	Alterar numeração
I - planejar, coordenar e executar o levantamento de custos de produção e de preços de insumos, em conjunto com as Superintendências Regionais;		Manter
II - propor e acompanhar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informações, painéis e outros elementos tecnológicos voltados à organização e disponibili-		Manter

zação de informações trabalhadas pela gerência, junto à área de tecnologia da informação;		
III - efetuar análise exploratória de dados e a organização de informações relacionadas ao trabalho da gerência;		Manter
IV - planejar e apoiar ações voltadas ao fomento e à manutenção de agentes colaboradores, incluindo a formação de parcerias, com vistas à troca de informações e de conhecimento, bem como a realização de ações conjuntas;		Manter
V - acompanhar o comportamento nacional e internacional dos preços de insumos, dos custos de produção, bem como as inovações tecnológicas do setor, participando ainda do intercâmbio de informações e de conhecimento relacionados a essa temática;		Manter
VI - desenvolver estudos voltados ao aperfeiçoamento das metodologias de levantamento de preços, custos de produção, bem como de assuntos relacionados com a sua área de competência, com a colaboração das Superintendências Regionais.		Manter
Art. 66. À Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações, compete:	Art. 46. À Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, ações relacionadas a estudos e a análises do mercado agropecuário, extrativista e da sociobiodiversidade.		Manter
Art. 67. À Gerência de Produtos Agropecuários (Gerpa), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Art. 47. À Gerência de Produtos Agropecuários (Gerpa), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Alterar numeração
I - acompanhar e analisar os mercados dos complexos agrícola e pecuário de interesse da Companhia e gerar as informações referentes à situação do abastecimento interno e externo;		Manter
II - produzir e divulgar informes, estudos de perspectivas das safras futuras, e relatórios relativos aos mercados de produtos agropecuários;		Manter
III - acompanhar, analisar, produzir e disponibilizar informações periódicas, acerca dos mercados, do abastecimento, posicionamento dos estoques públicos, comercialização e consumo de produtos agropecuários;		Manter
IV - elaborar propostas de preços mínimos e de ações governamentais junto aos mercados agrícolas de forma a garantir a efetividade da Política de Garantia de Preços Mínimos e/ou o abastecimento de mercado;		Manter
V - definir, em articulação com as áreas de operações e abastecimento, os parâmetros necessários à execução das operações comerciais da Conab, como preços de compra e venda, índice de permutas de mercadorias, bem como as melhores alternativas e instrumentos a serem utilizados.		Manter
Art. 68. À Gerência de Fibras e Alimentos Básicos (Gefab), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Art. 48. À Gerência de Fibras e Alimentos Básicos (Gefab), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Alterar numeração
I - acompanhar e analisar os mercados dos complexos agrícola e pecuário de interesse da Companhia e gerar as informações referentes à situação do abastecimento interno e externo de fibras e alimentos básicos;		Manter
II - produzir e divulgar informes, estudos de perspectivas das safras futuras, e relatórios relativos aos mercados de		Manter

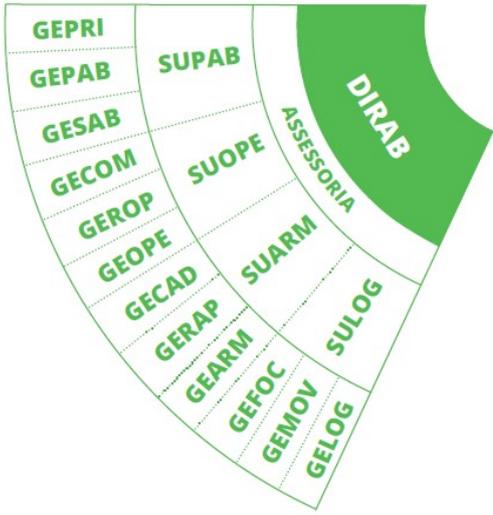
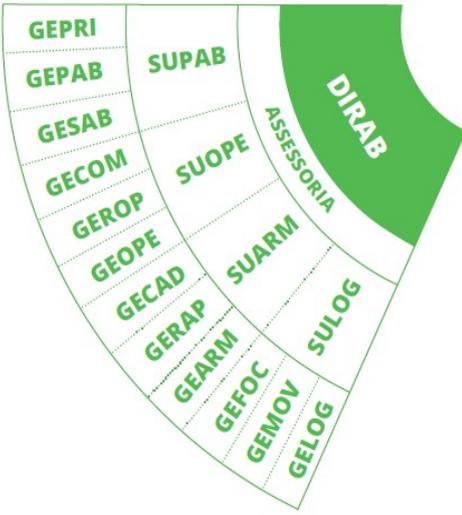
fibras e alimentos básicos;		
III - acompanhar, analisar, produzir e disponibilizar informações periódicas, acerca dos mercados, do abastecimento, posicionamento dos estoques públicos, comercialização e consumo de fibras e alimentos básicos;		Manter
IV - elaborar propostas de preços mínimos e de ações governamentais, em relação às fibras e aos alimentos básicos, junto aos mercados agrícolas de forma a garantir a efetividade da Política de Garantia de Preços Mínimos e/ou o abastecimento de mercado;		Manter
V - definir, em articulação com as áreas de operações e abastecimento, os parâmetros necessários à execução das operações comerciais da Conab, como preços de compra e venda, índice de permutas de mercadorias, bem como as melhores alternativas e instrumentos a serem utilizados, no tocante às fibras e aos alimentos básicos.		Manter
Art. 69. À Gerência de Produtos da Sociobiodiversidade (Gebio), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Art. 49. À Gerência de Produtos da Sociobiodiversidade (Gebio), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Alterar numeração
I - acompanhar e analisar as cadeias produtivas e mercados consumidores de produtos originados da atividade extrativista;		Manter
II - promover estudos e elaborar propostas relacionados à Política de Garantia de Preços Mínimos para produtos do extrativismo e da biodiversidade, necessários à fixação dos Preços Mínimos e demais instrumentos vinculados;		Manter
III - desenvolver estudos objetivando o suporte às operações de apoio à comercialização de produtos do extrativismo;		Manter
IV - produzir e divulgar informes, estudos e relatórios relativos aos produtos oriundos do extrativismo;		Manter
V - proceder, em interação com as demais áreas envolvidas, as estimativas dos recursos orçamentários e financeiros necessários à execução das operações de apoio à comercialização de produtos extrativos;		Manter
VI - acompanhar a execução das atividades vinculadas aos programas governamentais voltados para sociobiodiversidade; e		Manter
VII - elaborar, junto às demais áreas envolvidas, instrumentos de formalização de parceria e planos de trabalho relativos à execução dos programas voltados à sociobiodiversidade.		Manter
Art. 70. À Gerência de Produtos Hortigranjeiros (Gehor), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Art. 50. À Gerência de Produtos Hortigranjeiros (Gehor), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Alterar numeração
I - coordenar e integrar as informações de comercialização dos mercados atacadistas de produtos hortigranjeiros, para consolidar estudos sobre a produção, abastecimento e segurança alimentar e nutricional;		Manter
II - apoiar a interação dos mercados atacadistas com órgãos responsáveis pelas políticas públicas de abastecimento e segurança alimentar e nutricional, órgãos de pesquisa e ensino e outras entidades da sociedade organizada, visando aperfeiçoar os processos de classificação, padronização, acondicionamento, movimentação, armazenamento, rotulagem e rastreabilidade de produtos hortigranjeiros;		Manter

III - formalizar acordos de cooperação técnica nacional e internacional, visando a troca de informações e de conhecimento, bem como a realização de ações conjuntas;		Manter
IV - contribuir para a ampliação das funções dos mercados hortigranjeiros, tornando-os difusores de políticas públicas, especialmente no âmbito da saúde, da educação e da segurança alimentar e nutricional;		Manter
V - prestar, sob demanda, assessoria e consultoria aos mercados de abastecimento alimentar e órgãos vinculados ao setor, resguardadas as possibilidades técnicas e orçamentárias da Conab;		Manter
VI - contribuir, no âmbito do abastecimento, com análises sobre o aproveitamento, o acondicionamento e a distribuição de alimentos;		Manter
VII - promover estudos e elaborar propostas relacionados à Política de Garantia de Preços Mínimos para produtos do extrativismo e da biodiversidade, necessários à fixação dos Preços Mínimos e demais instrumentos vinculados;		Manter
VIII - definir, em interação com as demais áreas envolvidas, os parâmetros necessários à execução das operações comerciais de aquisição, movimentação, armazenagem, subvenção, entre outros fatores concernentes aos produtos do extrativismo.		Manter
Art. 71. À Gerência de Estudos Econômicos, Estatísticos e Política Agrícola (Gepae), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Art. 51. À Gerência de Estudos Econômicos, Estatísticos e Política Agrícola (Gepae), subordinada à Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof), compete:	Alterar numeração
I - desenvolver estudos econômicos, econométricos e estatísticos que sirvam de suporte para o trabalho de análise de mercado, bem como para a tomada de decisão quanto às políticas de Governo voltadas para a agropecuária;		Manter
II - acompanhar, disponibilizar e desenvolver indicadores e índices econômicos, sociais e ambientais ligados à agropecuária, em conjunto com as áreas afins;		Manter
III - coordenar o processo de avaliação das políticas executadas pela Conab, bem como o estudo de instrumentos e políticas voltadas para agropecuária, em conjunto com as áreas afins;		Manter
IV - monitorar a implementação e a execução das parcerias institucionais firmadas no âmbito da Sugof;		Manter
V - elaboração e análise de projetos no âmbito da Sugof;		Manter
VI - apoiar a formulação de políticas públicas relacionadas a informações agropecuárias, à regularidade do abastecimento e à formação de renda do produtor rural.		Manter
Art. 72. À Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações compete:	Art. 52. À Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), subordinada à Diretoria de Política Agrícola e Informações compete:	Alterar numeração
I - promover por intermédio de suas Gerências, as ações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).		Manter
Art. 73. À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação (Gesin), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Art. 53. À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação (Gesin), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Alterar numeração
I - coordenar as atividades de Gestão de Projetos relativos às novas demandas de sistemas de informação da Com-		Manter

panhia, incluindo estudo de viabilidade, decisão de desenvolvimento interno ou busca por terceirização da execução;		
II - definir e manter o processo de desenvolvimento de <i>software</i> para novos projetos de desenvolvimento de software, interagindo com as outras gerências em atividades transversais relativas ao tema;		Manter
III - realizar a análise de sistemas e o desenvolvimento de <i>software</i> , adotando as boas práticas de Engenharia de Software e de acordo com os normativos vigentes, com o objetivo de garantir a qualidade e eficácia dos sistemas de informação desenvolvidos;		Manter
IV - propor, elaborar, prospectar, conduzir e/ou participar de iniciativas e projetos, para o desenvolvimento de soluções ou a contratação de bens e/ou serviços relativos às suas competências, conforme normas, leis e regulamentos vigentes;		Manter
V - coordenar, fiscalizar e supervisionar a execução técnica dos serviços e contratos de TIC relacionados às suas competências;		Manter
VI - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à manutenção e administração do modelo corporativo de dados da Companhia;		Manter
VII - implantar, gerenciar e manter estratégias, padrões e procedimentos relativos à Engenharia de Software, dando especial atenção aos quesitos relativos à qualidade e segurança, permitindo auditorias de software nestes temas;		Manter
VIII - definir os padrões técnicos relativos a banco de dados e inteligência do negócio que deverão ser seguidos pelas demais áreas no tocante ao desenvolvimento de sistemas de informação;		Manter
IX - atuar, colaborativamente com as outras gerências, em atividades transversais de projetos, pesquisa e desenvolvimento, segurança de TIC e apoio à Governança e Gestão, relativas às atribuições desta gerência, propostas pela Superintendência de Tecnologia da Informação.		Manter
Art. 74. À Gerência de Manutenção de Sistemas de Informação (Geman), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Art. 54. À Gerência de Manutenção de Sistemas de Informação (Geman), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Alterar numeração
I - coordenar o serviço de manutenção de <i>softwares</i> cujo código fonte seja de responsabilidade da Companhia, analisando, registrando, administrando as ocorrências, apurando resultados, gerando indicadores de qualidade, provendo as atualizações demandadas pelas áreas gestoras dos sistemas;		Manter
II - definir e manter o processo de manutenção de <i>software</i> , interagindo com as outras gerências em atividades transversais relativas ao tema, optando pelo desenvolvimento interno ou busca por terceirização da execução;		Manter
III - realizar manutenções adaptativas e corretivas em sistemas, bem como ter a responsabilidade por garantir o funcionamento desses, mantendo o controle efetivo de configuração e mudanças de sistemas, aplicativos, objetos e serviços corporativos, permitindo auditorias de qualidade de <i>software</i> ;		Manter
IV - propor, elaborar, prospectar, conduzir e/ou participar de iniciativas e projetos, para o desenvolvimento de soluções ou a contratação de bens e/ou serviços relativos às		Manter

suas competências, conforme normas, leis e regulamentos vigentes;		
V - coordenar, fiscalizar e supervisionar a execução técnica dos serviços e contratos de TIC relacionados às suas competências;		Manter
VI - atuar, colaborativamente com as outras gerências, em atividades transversais de projetos, pesquisa e desenvolvimento, segurança de TIC e apoio à Governança e Gestão, relativas às atribuições desta gerência, propostas pela Superintendência de Tecnologia da Informação.		Manter
Art. 75. À Gerência de Administração e Segurança de Infraestrutura em Tecnologia da Informação (Geasi), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Art. 55. À Gerência de Administração e Segurança de Infraestrutura em Tecnologia da Informação (Geasi), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Alterar numeração
I - coordenar as atividades relativas a infraestrutura do centro de dados local, em nuvem ou descentralizado, redes lógicas de computadores, ativos de redes e serviços de comunicação de dados e segurança de tecnologia da informação;		Manter
II - estabelecer padrões, normas, processos e procedimentos técnicos relacionados à infraestrutura de TI;		Manter
III - propor, elaborar, prospectar, conduzir e/ou participar de iniciativas e projetos, para o desenvolvimento de soluções de TI ou a contratação de bens e/ou serviços relativos às suas competências, conforme normas, leis e regulamentos vigentes;		Manter
IV - coordenar, fiscalizar e supervisionar a execução técnica dos serviços e contratos de TI relacionados às suas competências;		Manter
V - coordenar as atividades relacionadas aos Bancos de Dados corporativos, incluindo os sistemas gerenciadores, a administração dos dados e o suporte técnico;		Manter
VI - coordenar as atividades relativas ao armazenamento, backup e restauração de dados;		Manter
VII - prestar atendimento e suporte técnico ao usuário de infraestrutura de TIC, de segundo e terceiro níveis;		Manter
VIII - atuar, colaborativamente com as outras gerências, em atividades transversais de projetos, pesquisa e desenvolvimento, segurança de TIC e apoio à Governança e Gestão, relativas às atribuições desta gerência, propostas pela Superintendência de Tecnologia da Informação.		Manter
Art. 76. À Gerência de Suporte Técnico (Gesut), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Art. 56. À Gerência de Suporte Técnico (Gesut), subordinada à Superintendência de Tecnologia da Informação (Sutin), compete:	Alterar numeração
I - realizar suporte técnico de primeiro nível por meio da instalação e configuração de sistemas operacionais e <i>softwares</i> básicos homologados, microcomputadores, periféricos e equipamentos de informática;		Manter
II - coordenar e executar o serviço de atendimento ao usuário quanto às demandas de suporte técnico de primeiro nível de TI, analisando, registrando e administrando as ocorrências nos softwares e equipamentos de TI homologados pela Sutin;		Manter
III - apoiar aos interlocutores de TI das Superintendências Regionais (Suregs) quanto às demandas de suporte técnico básico de TI;		Manter

IV - gerenciar o patrimônio de recursos de Tecnologia da Informação, relacionados ao suporte técnico básico de TI, por meio do monitoramento da vida útil dos equipamentos e suas garantias, e da manutenção de controle das garantias contratadas com fornecedores e empresas responsáveis pela assistência técnica de TI;		Manter
V - manter atualizado o inventário e o controle dos equipamentos de Tecnologia da Informação, <i>softwares</i> e aplicativos, incluindo o controle de licenças de <i>software</i> que estão sob sua responsabilidade;		Manter
VI - manter o controle das garantias contratadas com os fornecedores e com as empresas responsáveis pela assistência técnica dos equipamentos de Tecnologia da Informação;		Manter
VII - propor, elaborar, prospectar, conduzir e/ou participar de iniciativas e projetos, para o desenvolvimento de soluções ou a contratação de bens e/ou serviços relativos às suas competências, conforme normas, leis e regulamentos vigentes;		Manter
VIII - atuar, colaborativamente com as outras gerências, em atividades transversais de projetos, pesquisa e desenvolvimento, segurança de TIC e apoio à Governança e Gestão, relativas às atribuições desta gerência, propostas pela Superintendência de Tecnologia da Informação.		Manter
VII - prestar atendimento e suporte técnico ao usuário de infraestrutura de TIC, de segundo e terceiro níveis;		Manter
VIII - atuar, colaborativamente com as outras gerências, em atividades transversais de projetos, pesquisa e desenvolvimento, segurança de TIC e apoio à Governança e Gestão, relativas às atribuições desta gerência, propostas pela Superintendência de Tecnologia da Informação.		Manter
CAPÍTULO VIII – DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E ABASTECIMENTO	CAPÍTULO VI – DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E ABASTECIMENTO	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	Manter
Art. 77. Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab)	Art. 57. Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab)	Alterar numeração
1 - Superintendência de Logística Operacional (Sulog)		Manter
1.1 - Gerência de Formação e Controle de Estoques (Gefoc)		Manter
1.2 - Gerência de Movimentação de Estoques (Gemov)		Manter
1.3 - Gerência de Programação em Logística (Gelog)		Manter
2 - Superintendência de Operações Comerciais (Suope)		Manter
2.1 - Gerência de Comercialização de Estoques (Gecom)		Manter
2.2 - Gerência de Execução Operacional (Gerop)		Manter

2.3 - Gerência de Operações Especiais (Geope)		Manter
3 - Superintendência de Armazenagem (Suarm)		Manter
3.1 - Gerência de Cadastro e Credenciamento de Armazéns (Gecad)		Manter
3.2 - Gerência de Engenharia da Rede de Armazéns Próprios (Gerap)		Manter
3.3 - Gerência de Armazenagem (Gearm)		Manter
4 - Superintendência de Abastecimento Social (Supab)		Manter
4.1 - Gerência de Parcerias Institucionais (Gepri)		Manter
4.2 - Gerência de Programas de Abastecimento (Gepab)		Manter
4.3 - Gerência de Suporte às Ações de Abastecimento (Gesab)		Manter
Seção III – Do Organograma	Seção III – Do Organograma	Manter
		Manter
DIRETORIA DE OPERAÇÕES E ABASTECIMENTO (DIRAB)	DIRETORIA DE OPERAÇÕES E ABASTECIMENTO (DIRAB)	Manter
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	Manter
Art. 78. À Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab), compete:	Art. 58. À Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab), compete:	Alterar numeração
I - coordenar, acompanhar e orientar a execução das atividades de:		Manter
a) análises de viabilidade operacional e financeira para suporte às necessidades de formação, escoamento e posicionamento dos estoques públicos;		Manter
b) suporte operacional às ações de importação e exportação de produtos agropecuários e abastecimento aos		Manter

programas sociais nacionais e internacionais;		
c) monitoramento do desempenho dos processos logísticos que são utilizados nas ações operacionais e de abastecimento;		Manter
d) cadastramento, credenciamento e contratação das Unidades Armazenadoras privadas, prestadoras de serviços;		Manter
e) operacionalização da rede de armazéns, manutenção, modernização e construção das bases físicas da Conab;		Manter
f) abastecimento institucional e social em conformidade com as políticas governamentais e com os objetivos e estratégias aprovadas pela Conab;		Manter
g) aquisições especiais, controle, movimentação, comercialização dos estoques governamentais, instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia de renda e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e todos aqueles referentes aos programas do agronegócio;		Manter
h) apoio às ações governamentais de segurança alimentar e nutricional;		Manter
i) contribuição para o fortalecimento e modernização do comércio varejista e dos segmentos econômicos de pequeno porte, bem como do setor hortigranjeiro;		Manter
j) controle, movimentação e comercialização dos estoques formados a partir das aquisições de produtos da agricultura familiar e da sociobiodiversidade, incluindo o atendimento a programas sociais de distribuição de alimentos;		Manter
k) coordenação, execução e controle das operações dos programas institucionais, sociais e de abastecimento.		Manter
Art. 79. À Superintendência de Logística Operacional (Sulog), subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Art. 59. À Superintendência de Logística Operacional (Sulog), subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Alterar numeração
I - promover análises específicas visando à viabilidade operacional e financeira da movimentação de produtos para atendimento da necessidade de escoamento da produção, ações de importação e exportação de produtos e o abastecimento aos programas sociais nacionais e internacionais;		Manter
II - monitorar de forma eficiente o desempenho dos processos logísticos e o nível de serviços, envolvendo aspectos de prazo e a consistência da entrega, frequência de abastecimento, além da divulgação das informações dos serviços e custos operacionais realizados aos clientes internos e externos.		Manter
Art. 80. À Gerência de Formação e Controle de Estoques (Gefoc), subordinada à Superintendência de Logística Operacional, compete:	Art. 60. À Gerência de Formação e Controle de Estoques (Gefoc), subordinada à Superintendência de Logística Operacional, compete:	Alterar numeração
I - acompanhar a execução das operações especiais de aquisições de estoques governamentais;		Manter
II - controlar e avaliar as operações de aquisições de estoques especiais, públicos e próprios realizados pela Conab;		Manter
III - consolidar informações dos estoques, promovendo sua divulgação e/ou disponibilização com informações sobre quantidade, qualidade e localização;		Manter

IV - proceder, com base na programação aprovada, à indicação dos estoques aptos à comercialização e remoção;		Manter
V - registrar as alterações decorrentes das análises realizadas pelas áreas competentes quanto a todas as perdas, os sinistros e os danos verificados durante o armazenamento dos estoques em armazéns do setor privado e da rede própria da Conab.		Manter
Art. 81. À Gerência de Movimentação de Estoques (Gemov), subordinada à Superintendência de Logística Operacional, compete:	Art. 61. À Gerência de Movimentação de Estoques (Gemov), subordinada à Superintendência de Logística Operacional, compete:	Alterar numeração
I - elaborar os normativos e regulamentos operacionais e outros instrumentos necessários à execução das operações de movimentação de estoques;		Manter
II - controlar os fluxos de cargas e descargas, acompanhando o comportamento do cronograma de execução, observando prioridades e condições estabelecidas para as operações de logística;		Manter
III - coordenar e executar as operações de remoção dos estoques, orientando as Superintendências Regionais quanto às atividades de recepção, expedição e controle dos produtos nas operações de remoção, importação e exportação;		Manter
IV - acompanhar as operações de transporte, visando ao controle da ocorrência de perdas quantitativas, como também ao desempenho das prestadoras de serviços de movimentação contratadas;		Manter
V - elaborar e manter atualizado normativo de utilização e a especificação de veículos de carga de propriedade da Conab, inclusive a programação operacional para o aproveitamento dos recursos de transporte disponíveis na Conab;		Manter
VI - definir as necessidades para apoiar e promover o suporte técnico ao processo de remoção e de escoamento da produção, nos armazéns de origem da carga, elaborando o cronograma dos recursos humanos e financeiros para a sua operacionalização.		Manter
Art. 82. À Gerência de Programação em Logística (Gelog), subordinada à Superintendência de Logística Operacional, compete:	Art. 62. À Gerência de Programação em Logística (Gelog), subordinada à Superintendência de Logística Operacional, compete:	Alterar numeração
I - desenvolver análises específicas para verificação da viabilidade operacional e financeira, visando, em conjunto com as demais áreas pertinentes, melhores alternativas de logística para atendimento aos programas da Conab;		Manter
II - elaborar, em conjunto com as demais áreas pertinentes, planos logísticos para localização dos estoques públicos e pontos de consolidação de cargas para o suprimento de produtos ao mercado interno e externo;		Manter
III - elaborar, em articulação com as áreas pertinentes, a programação operacional dos fluxos de modo a otimizar o uso dos recursos de transporte, armazenagem e serviços correlatos na movimentação de produtos, criando metas de atendimento aos clientes internos e externos;		Manter
IV - estabelecer, em conjunto com as demais áreas envolvidas nos processos e nas atividades de logística, as prioridades para a movimentação dos estoques;		Manter
V - avaliar o desempenho operacional das ações que envolvam atividades de logística dos programas e projetos		Manter

desenvolvidos pela Companhia, elaborando estudos e pesquisas para o aprimoramento de técnicas e dos normativos dos processos operacionais;		
VI - manter cadastro de rotas, terminais portuários e de transbordo, com respectivos custos, de modo a subsidiar a elaboração de estudos de paridades de importação e exportação de produtos agrícolas;		Manter
VII - definir os parâmetros para conduzir os leilões de frete, visando à contratação de empresas transportadoras e operadoras de transporte multimodal para a movimentação de estoque;		Manter
VIII - elaborar regulamentos, avisos e outros instrumentos necessários à contratação de empresas transportadoras e prestadoras de serviços correlatos, visando à movimentação dos estoques de produtos.		Manter
Art. 83. À Superintendência de Operações Comerciais (Suope) , subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Art. 63. À Superintendência de Operações Comerciais (Suope) , subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações operacionais referentes à comercialização de estoques e de instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados e de garantia de renda e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários.		Manter
Art. 84. À Gerência de Comercialização de Estoques (Gecom) , subordinada à Superintendência de Operações Comerciais, compete:	Art. 64. À Gerência de Comercialização de Estoques (Gecom) , subordinada à Superintendência de Operações Comerciais, compete:	Alterar numeração
I - participar, em parceria com áreas afins da Conab e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais Ministérios ou órgãos demandantes, da programação e definição dos parâmetros necessários ao desenvolvimento dos processos operacionais de comercialização dos estoques físicos;		Manter
II - executar e acompanhar as operações de compra e venda, entre outras, de produtos no mercado físico, em consonância com as diretrizes traçadas pela Companhia;		Manter
III - elaborar os normativos, regulamentos, contratos, planos de trabalho, convênios, avisos e outros instrumentos necessários à implementação e execução das operações de comercialização;		Manter
IV - realizar e acompanhar as operações relativas às compras e vendas simultâneas, para atendimento aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento ou para outro fim específico;		Manter
V - conduzir os leilões relacionados às operações especificadas;		Manter
VI - avaliar os resultados operacionais e emitir relatórios gerenciais e estatísticos;		Manter
VII - propor regulamentação ou alteração/modificação de normas operacionais regulamentares, mediante interação com os segmentos envolvidos, de modo a ajustá-los às necessidades detectadas.		Manter
Art. 85. À Gerência de Execução Operacional (Gerop) , subordinada à Superintendência de Operações Comerciais, compete:	Art. 65. À Gerência de Execução Operacional (Gerop) , subordinada à Superintendência de Operações Comerciais, compete:	Alterar numeração
I - operar o sistema de interligação eletrônica de comerci-		Manter

alização da Conab, com vistas à comercialização de produtos e serviços próprios e/ou de terceiros;		
II - transmitir/divulgar os avisos e demais instrumentos necessários à execução das operações comerciais solicitadas;		Manter
III - elaborar, transmitir e divulgar os editais das operações de terceiros, conforme demandas recebidas;		Manter
IV - divulgar amplamente ao público interno e externo os resultados operacionais;		Manter
V - transmitir os resultados alcançados, disponibilizando os dados gerados pelo sistema eletrônico às áreas diretamente envolvidas, inclusive os necessários aos controles financeiros, contábeis e de estoques;		Manter
VI - acompanhar a execução dos contratos, convênios e/ou acordos de prestação de serviços, firmados entre a Companhia e as Bolsas de Cereais e/ou Mercadorias;		Manter
VII - atestar as faturas correspondentes às comissões relativas às operações comerciais realizadas, a que fazem jus as Bolsas de Mercadorias sediadas no Distrito Federal;		Manter
VIII - gerenciar a execução dos serviços relacionados com sistemas auxiliares de transmissão de dados próprios;		Manter
IX - propor regulamentação para a modernização do sistema de interligação eletrônica de comercialização da Conab, no que tange à interface com outras áreas da Companhia e com terceiros.		Manter
	X - executar as atividades relativas ao Cadastro de Inadimplentes da Companhia (Sircoi).	Inclusão. A GECOB, por meio do processo SEI N° 21200.002185/2023-13, solicita ajustes de suas competências do Regimento Interno. Dentre esses ajustes, solicita a exclusão das atividades de Cadastro de Inadimplentes da Companhia – Sircoi, com a justificativa de que essa atividade passou a ser de gestão da SUOPE/GEROP.
Art. 86. À Gerência de Operações Especiais (Geope), subordinada à Superintendência de Operações Comerciais, compete:	Art. 66. À Gerência de Operações Especiais (Geope), subordinada à Superintendência de Operações Comerciais, compete:	Alterar numeração
I - participar, em parceria com as áreas afins da Conab, do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais Ministérios ou órgãos demandantes, da programação e definição dos parâmetros necessários ao desenvolvimento dos processos operacionais de comercialização de instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados e de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários;		Manter
II - executar e acompanhar as operações de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários, desenvolvidos por intermédio da Conab;		Manter
III - instruir as Superintendências Regionais quanto à conferência da documentação necessária à comprovação do escoamento de produtos dos estoques públicos e/ou privados e dos programas de garantia e sustentação		Manter

de preços na comercialização de produtos agropecuários;		
IV - analisar e propor solução para os recursos decorrentes das conferências de documentação efetuadas pelas Superintendências Regionais;		Manter
V - avaliar e acompanhar o pagamento de prêmios, bônus ou outros a que fizerem jus os participantes das operações para escoamento dos estoques públicos e/ou privados e de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários;		Manter
VI - elaborar os normativos, regulamentos, contratos, planos de trabalho, convênios, avisos, editais e outros instrumentos necessários à implementação e execução das operações de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários;		Manter
VII - auxiliar, quando demandada, na conferência da documentação necessária à comprovação das operações dos programas especiais;		Manter
VIII - avaliar os resultados operacionais dos instrumentos de apoio à comercialização lançados pelo Governo Federal;		Manter
IX - conduzir os leilões relacionados às operações especificadas, apresentar relatórios gerenciais e estatísticos;		Manter
X - propor regulamentação ou alteração/modificação de normas operacionais regulamentares, mediante interação com os segmentos envolvidos, de modo a ajustá-los às necessidades detectadas.		Manter
Art. 87. À Superintendência de Armazenagem (Suarm), subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Art. 67. À Superintendência de Armazenagem (Suarm), subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações relacionadas ao cadastro e credenciamento de armazéns, à operação da rede de armazéns próprios e à manutenção e modernização das bases físicas.		Manter
Art. 88. À Gerência de Cadastro e Credenciamento de Armazéns (Gecad), subordinada à Superintendência de Armazenagem, compete:	Art. 68. À Gerência de Cadastro e Credenciamento de Armazéns (Gecad), subordinada à Superintendência de Armazenagem, compete:	Alterar numeração
I - executar e avaliar, com as Superintendências Regionais, as atividades para atualização do Cadastro Nacional de Unidades Armazenadoras;		Manter
II - disponibilizar o Cadastro Nacional de Unidades Armazenadoras para atendimento à demanda dos setores público e privado, agentes financeiros e órgãos governamentais;		Manter
III - orientar as Superintendências Regionais na execução do processo de avaliação das Unidades Armazenadoras, com vistas ao credenciamento e à contratação para prestação dos serviços de guarda e conservação dos estoques governamentais;		Manter
IV - participar de projetos de pesquisa e cooperação técnica, nos setores público e privado, em universidades e entidades internacionais, referentes à certificação de armazéns;		Manter
V - elaborar as planilhas de custos para definição das tarifas de armazenagem e dos serviços correlatos;		Manter

VI - acompanhar e avaliar as tarifas vigentes na prestação dos serviços de armazenagem, braçagem e eventual benefício tarifário.		Manter
Art. 89. À Gerência de Engenharia da Rede de Armazéns Próprios (Gerap), subordinada à Superintendência de Armazenagem, compete:	Art. 69. À Gerência de Engenharia da Rede de Armazéns Próprios (Gerap), subordinada à Superintendência de Armazenagem, compete:	Alterar numeração
I - coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar os processos para contratação de empresas especializadas na realização de trabalhos de recuperação, reforma, manutenção, adequação técnico-operacional de edificações, instalações e equipamentos, entre outros, nas Unidades Armazenadoras;		Manter
II - interagir com Gerência de Armazenagem, Superintendências Regionais e Unidades Armazenadoras na definição de projetos para guarda de agrotóxicos, sistemas de temperatura, aeração, secagem, limpeza, movimentação de grãos, entre outros;		Manter
III - estudar e propor procedimentos e rotinas técnico-operacionais para maximizar o rendimento de máquinas e equipamentos de processamento e de transporte de grãos;		Manter
IV - identificar as necessidades e propor a realização de treinamentos sobre operação e manutenção de máquinas e equipamentos, prevenção e segurança patrimonial, adequação ambiental das Unidades Armazenadoras e Sedes das Superintendências Regionais;		Manter
V - elaborar projetos, analisar e acompanhar a contratação e execução de projetos de engenharia (civil, mecânica, elétrica, entre outros) para as Unidades Armazenadoras;		Manter
VI - executar atividades de vistorias, assessoria técnica para obras e serviços de engenharia em Unidades Armazenadoras;		Manter
VII - acompanhar o desenvolvimento tecnológico em sua área de atuação, em âmbito nacional e internacional. Propor soluções, com vistas à modernização de processos, métodos e de equipamentos nas Unidades Armazenadoras;		Manter
VIII - orientar, supervisionar e acompanhar as atividades técnicas das áreas de engenharias civil, elétrica, mecânica e arquitetura voltadas para Unidades Armazenadoras.		Manter
Art. 90. À Gerência de Armazenagem (Gearm), subordinada à Superintendência de Armazenagem, compete:	Art. 70. À Gerência de Armazenagem (Gearm), subordinada à Superintendência de Armazenagem, compete:	Alterar numeração
I - coordenar, orientar e supervisionar as operações de recepção, pesagem, amostragem, classificação, medição de umidade e impurezas, limpeza, secagem, transporte, beneficiamento, empacotamento, armazenamento, tratamento fitossanitário e expedição de produtos agropecuários e derivados nas Unidades Armazenadoras;		Manter
II - acompanhar, orientar e controlar os processos de aquisição, guarda, conservação, distribuição e consumo de agrotóxicos;		Manter
III - acompanhar e orientar o manejo integrado de pragas, observando rigorosamente os procedimentos e as recomendações de combate e controle;		Manter
IV - supervisionar, coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades de responsabilidade técnica das áreas de		Manter

Ciências Agrárias e Veterinária, nas Unidades Armazenadoras, em consonância com as exigências técnicas e legais;		
V - orientar e supervisionar os procedimentos e rotinas operacionais para maximizar o rendimento de máquinas e equipamentos de processamento e de transporte de grãos;		Manter
VI - implementar controles de identidade e qualidade para os produtos recebidos, processados, armazenados e expedidos;		Manter
VII - identificar as necessidades e propor a realização de treinamentos sobre armazenamento, processamento e conservação de produtos, operação e manutenção de máquinas e equipamentos;		Manter
VIII - dimensionar, em conjunto com as Superintendências Regionais, as necessidades de recursos humanos, materiais e insumos necessários ao funcionamento, às operações e manutenções adequadas das Unidades Armazenadoras;		Manter
IX - propor metas operacionais e financeiras para as Unidades Armazenadoras da Companhia e avaliar a eficiência dos níveis de desempenho;		Manter
X - gerenciar as informações operacionais e financeiras oriundas das Unidades Armazenadoras por meio do Sistema Aplicado à Armazenagem de Grãos (Saagra);		Manter
XI - acompanhar o desenvolvimento tecnológico em sua área de atuação, com vistas à modernização de processos e métodos nas Unidades Armazenadoras;		Manter
XII - promover estudos e pesquisas visando a estabelecer índices para elaboração ou atualização dos normativos, das rotinas e dos procedimentos operacionais das Unidades Armazenadoras próprias;		Manter
XIII - interagir com a Gerência da Rede de Armazéns Próprios na definição de projetos de sistemas de guarda de agrotóxicos, de temperatura, aeração, termometria, secagem, limpeza, movimentação de grãos, etc;		Manter
XIV - coordenar e acompanhar o processo de certificação das Unidades Armazenadoras próprias, adotando o conjunto de ações necessárias para manutenção das conformidades exigidas;		Manter
XV - acompanhar convênios e projetos de pesquisas firmados com instituição pública ou privada, visando ao melhoramento tecnológico dos processos de armazenagem;		Manter
XVI - subsidiar tecnicamente os processos de perícias relativos a perdas quantitativas e qualitativas de produtos agropecuários;		Manter
XVII - realizar análise técnica e recomendações decorrentes para toda e qualquer perda, sinistro e danos ocorridos durante o armazenamento dos estoques da rede própria da Conab.		Manter
Art. 91. À Superintendência de Abastecimento Social (Supab), subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Art. 71. À Superintendência de Abastecimento Social (Supab), subordinada à Diretoria de Operações e Abastecimento, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações relacionadas ao planejamento operacional, coordenação e controle dos programas institucionais, sociais e de abastecimento.		Manter

Art. 92. À Gerência de Parcerias Institucionais (Gepri), subordinada à Superintendência de Abastecimento Social, compete:	Art. 72. À Gerência de Parcerias Institucionais (Gepri), subordinada à Superintendência de Abastecimento Social, compete:	Alterar numeração
I - participar da elaboração de planos de trabalho, convênios e demais instrumentos necessários à implementação de ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
II - coordenar e orientar as operações de recebimento, guarda, transporte e distribuição de mercadorias, veículos, utensílios, publicações, equipamentos e outros, objeto de ações institucionais;		Manter
III - coordenar e orientar ações, por demanda de instituições públicas, que envolvam a comercialização de bens, visando à geração de recursos financeiros para aplicação nas estratégias de segurança alimentar e nutricional;		Manter
IV - coordenar e orientar as operações de doação de produtos originários de estoques públicos específicos, visando ao suprimento de programas e ações de suplementação alimentar executados por instituições de interesse público;		Manter
V - coordenar a programação de compra de produtos demandados por instituições parceiras, instruindo procedimentos quanto ao armazenamento, transporte e distribuição, visando instruir os órgãos de execução operacional;		Manter
VI - manter relacionamento com órgãos da Administração Pública e com organismos internacionais, a fim de executar ações de cooperação humanitária internacional referentes à doação de alimentos a países em situação de insegurança alimentar e nutricional;		Manter
VII - orientar e participar de supervisão técnica-operacional abrangendo as ações que lhe são pertinentes;		Manter
VIII - participar, em conjunto com órgãos da Administração Pública e com órgãos/organismos internacionais, da promoção de intercâmbios bilaterais e multilaterais, para capacitação técnica e troca mútua de conhecimento e experiências nas áreas de abastecimento social e de segurança alimentar e nutricional.		Manter
Art. 93. À Gerência de Programas de Abastecimento (Gepab), subordinada à Superintendência de Abastecimento Social, compete:	Art. 73. À Gerência de Programas de Abastecimento (Gepab), subordinada à Superintendência de Abastecimento Social, compete:	Alterar numeração
I - participar da elaboração de planos de trabalho/convênio necessários à implementação de ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
II - orientar e participar de supervisão técnica-operacional abrangendo as ações que lhe são pertinentes;		Manter
III - coordenar e orientar as ações relativas à execução do Programa de Vendas em Balcão;		Manter
IV - participar, em conjunto com as demais áreas internas, da avaliação, acompanhamento e programação do fluxo de remoção dos produtos destinados ao Programa de Vendas em Balcão;		Manter
V - elaborar estudos, em conjunto com os órgãos parceiros, objetivando a implementação de ações de segurança alimentar e nutricionais;		Manter
VI - participar da proposição/elaboração de instrumentos legais e infralegais necessários à execução do Programa		Manter

de Vendas em Balcão;		
VII - coordenar a implantação e consolidação de novas atividades decorrentes de programas voltados à organização e fortalecimento do segmento varejista, promovendo a articulação com os órgãos internos e externos envolvidos;		Manter
VIII - participar da elaboração de planos de trabalho, convênios e demais instrumentos necessários à implementação de ações relacionadas à organização e fortalecimento do segmento varejista de produtos da linha básica de consumo;		Manter
IX - promover e coordenar o processo de definição de áreas prioritárias para a implementação das ações pretendidas;		Manter
X - promover e coordenar ações de apoio técnico/operacional a unidades varejistas, visando sua qualificação e modernização, fazendo uso da estrutura da empresa ou mediante acordos de cooperação com instituições de interesse público;		Manter
XI - promover e coordenar, fazendo uso da estrutura da Conab ou mediante acordos de cooperação com instituições de interesse público, ações que contribuam para o agrupamento associativo de unidades varejistas de pequeno porte;		Manter
XII - promover, coordenar e orientar ações que envolvam a comercialização de produtos junto ao comércio varejista de pequeno porte, com a perspectiva de favorecer o suprimento das suas comunidades circunvizinhas;		Manter
XIII - coordenar e instruir procedimentos quanto ao registro das operações realizadas, emitindo relatórios de desempenho, a título de prestação de contas e disseminação de informações;		Manter
XIV - outras ações correlatas.		Manter
Art. 94. À Gerência de Suporte às Ações de Abastecimento (Gesab), subordinada à Superintendência de Abastecimento Social, compete:	Art. 74. À Gerência de Suporte às Ações de Abastecimento (Gesab),	Alterar numeração
I - elaborar, junto às demais áreas envolvidas, documentos técnicos, propostas de minutas normativas e instrumentos de formalização de parceria relativos à execução dos programas voltados ao abastecimento social e às ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
II - propor, junto à Supab, a adequação dos mecanismos operacionais, normas operacionais e controles no âmbito da execução dos programas de abastecimento social e das ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
III - apoiar a implantação, a consolidação e o aprimoramento de atividades e/ou políticas voltadas para o abastecimento social e para as ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
IV - propor às áreas competentes ações voltadas ao desenvolvimento, treinamento e capacitação dos agentes envolvidos nos programas voltados ao abastecimento social e às ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
V - analisar qualitativamente as operações, a partir das informações quantitativas monitoradas e/ou disponibilizadas pela Supab, elaborando relatórios gerenciais e presta-		Manter

ção de contas;		
VI - participar da proposição e do acompanhamento dos indicadores estratégicos das atividades desenvolvidas na Supab;		Manter
VII - coordenar a supervisão técnica-operacional das ações de abastecimento social e de segurança alimentar e nutricional no âmbito da Supab; e		Manter
VIII - manter articulação com áreas internas e com órgãos e/ou entidades governamentais envolvidos nas ações de atribuição da Gerência.		Manter
III - apoiar a implantação, a consolidação e o aprimoramento de atividades e/ou políticas voltadas para o abastecimento social e para as ações de segurança alimentar e nutricional;		Manter
CAPÍTULO IX – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO	CAPÍTULO VII – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	
Art. 95. Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi)	Art. 75. Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi)	Alterar numeração
- Superintendência de Fiscalização de Estoques (Sufis)	- Superintendência de Fiscalização de Estoques (Sufis)	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A exclusão da expressão “de estoques” justifica-se em razão de a Sufis realizar diversas outras modalidades de fiscalização.
- Gerência de Fiscalização e Vistoria de Estoques (Gefis)	- Gerência de Fiscalização e Vistoria (Gefis)	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A exclusão da expressão “de estoques” justifica-se em razão de a Sufis realizar diversas outras modalidades de fiscalização.
- Gerência de Supervisão Técnico-Operacional (Gesup)		Manter
- Gerência de Classificação e Controle de Qualidade (Gecoq)		Manter
- Superintendência de Orçamento e Finanças (Suofi)		Manter
- Gerência de Programação e Execução Orçamentária (Gepo)		Manter
- Gerência de Programação Financeira (Gepro)		Manter
- Gerência de Execução Financeira (Gefin)		Manter
- Gerência de Controle Financeiro de Operações Governamentais (Gefog)		Manter
- Gerência de Cadastro e Cobrança (Gecob)	- Gerência de Cobrança (Gecob)	Processo SEI N° 21200.002185/2023-13 Suprimir a palavra Cadastro,

		considerando que esta Ge-cob realiza apenas registros de cobrança em sistemas de devedores e impedimentos (CADIN e SICAF).
- Superintendência de Contabilidade (Sucon)		Manter
- Gerência de Execução Contábil (Gecon)		Manter
- Gerência de Controle de Convênios e Operações Governamentais (Gecov)		Manter
- Gerência Fiscal e Tributária (Gefit)		Manter
- Gerência de Cálculo e Análise Contábil (Gecan)		Manter
- Superintendência de Administração (Supad)		Manter
- Gerência de Apoio Administrativo (Gerad)		Manter
- Gerência de Material, Arquivo e Protocolo (Gemap)		Manter
- Gerência de Patrimônio e Seguros (Gepas)		Manter
- Gerência de Contratos (Gecot)		Manter
Seção II – Do Organograma	Seção II – Do Organograma	Manter
<p>DIAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO</p> <p>O organograma da DIAFI é uma estrutura em forma de arco, com o nome 'DIAFI' no topo. Abaixo dele, há uma seção 'ASSESSORIA'. O restante da estrutura é dividido em duas colunas de departamentos: a esquerda contém GECOQ, GESUP, GEFIS, GECOT, GEPAS, GEMAP, GERAD, GECAN, GECOT, GECOM, GECOR, GEFOS, GENIN, GEPRO e GEPEO; a direita contém SUFIS, SUPAD, SUCON, SUOPI e SUOPI.</p>	<p>DIAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO</p> <p>O organograma da DIAFI é uma estrutura em forma de arco, com o nome 'DIAFI' no topo. Abaixo dele, há uma seção 'ASSESSORIA'. O restante da estrutura é dividido em duas colunas de departamentos: a esquerda contém GECOQ, GESUP, GEFIS, GECOT, GEPAS, GEMAP, GERAD, GECAN, GECOT, GECOM, GECOR, GEFOS, GENIN, GEPRO e GEPEO; a direita contém SUFIS, SUPAD, SUCON, SUOPI e SUOPI.</p>	Manter
DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO (DIAFI)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO (DIAFI)	Manter
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	
Art. 96. À Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi), compete:	Art. 76. À Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi), compete:	Manter
I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de:		
a. elaboração e execução da programação orçamentária;		Manter

b. administração dos recursos financeiros;		Manter
c. execução e análise contábil, fiscal e tributária; controle da documentação e garantias contratuais;		Manter
d. cadastro e cobrança;	d. cadastro e cobrança;	Com alteração da Suofi / Ge-cob que realiza apenas registros de cobrança em sistemas de devedores e impedimentos (CADIN e SICAF). As atividades de Cadastro de Inadimplentes da Companhia – Sircoi passaram a ser de gestão da SUOPE/GEROP, por isso a exclusão.
e. administração de serviços gerais, apoio administrativo, materiais, patrimônio e seguros;		Manter
f. licitações e contratações;		Manter
b. fiscalização, supervisão técnico-operacional, classificação e controle de qualidade dos estoques próprios e governamentais; dos produtos vinculados aos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento, do agronegócio e de operações de escoamento dos estoques públicos e/ou privados e de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas.		Manter
Art. 97. À Superintendência de Fiscalização de Estoques (Sufis), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Art. 77. À Superintendência de Fiscalização (Sufis), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Processo SEI N° 21200.002185/2023-13 Suprimir a expressão “de Estoques”, considerando que esta Sufis realiza vários tipos de fiscalização: programas, políticas e estoques.
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações relacionadas à fiscalização dos estoques próprios, públicos e especiais do agronegócio; à classificação e ao controle de qualidade, à vistoria dos estoques privados, bem como à supervisão técnico-operacional das ações provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, e dos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento.	I- promover a fiscalização quantitativa e qualitativa dos estoques públicos depositados nos armazéns próprios e de terceiros que prestam serviços à Companhia e vistorias validativas dos estoques privados, por demanda;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Não há necessidade de manter a expressão, "por intermédio de suas Gerências", uma vez que está implícita. Retirou-se os termos, estoques próprios e especiais do agronegócio por entender que a manutenção apenas do termo estoques públicos abrange as mesmas situações de fiscalização. Além dessa alteração o texto foi separado em 4 tópicos para dar mais clareza quanto às diversas atividades promovidas. Com a inclusão desse item o texto fica separado por tópico e melhora a compreensão das ações relacionadas ao controle de qualidade e classificação de produtos.

		Foi acrescentada a expressão dos estoques públicos de produtos agropecuários e alimentícios para especificar a natureza do produto.
	II - promover o controle de qualidade e classificação dos estoques públicos de produtos agropecuários e alimentícios para atender as operações de formação, armazenagem, remoção, comercialização e as referentes aos programas de aquisição de alimentos, institucionais e sociais de abastecimento;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Melhor compreensão das ações relacionadas ao controle de qualidade e classificação de produtos. Foi acrescentada a expressão dos estoques públicos de produtos agropecuários e alimentícios para especificar a natureza do produto. Alteração na ordenação, deixa de integrar o item I para integrar o item II.
	III - promover a fiscalização das operações provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, dos programas institucionais e sociais de abastecimento e dos programas de aquisição de alimentos;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A inclusão desse item diz respeito à separação do item I do conteúdo em tópicos. Alteração na ordenação, deixa de integrar o item I para integrar o item III. Alteração na ordenação, deixa de integrar o item I para integrar o item III.
	IV – promover a prestação de serviços de vistorias e de fiscalização para atender demandas de órgãos governamentais, mediante a celebração de convênios e/ou Acordo de Cooperação Técnica firmados entre a Conab e o ente público.	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A inclusão deste item justifica-se pelas atividades de fiscalização já executadas pela área de fiscalização, mediante demanda do órgão público demandante. Alteração na ordenação, passa a incluir o item IV.
	V – coordenar o processo de pós-fiscalização na Companhia, por meio do acompanhamento das providências tomadas pelas áreas executoras dos programas geridos pela Conab, relativo aos apontamentos de divergências normativas registradas em notas técnicas;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Por determinação da DIREX conforme Despacho SEI nº(21015038), em aprovação do Plano de Ação e Cronograma de Execução do Grupo de Trabalho de Pós-fiscalização SEI nº (21014951), aprovado na 1.554ª Reunião Ordinária dessa DIREX, em 29/03/2022. Alteração na ordenação, passa a incluir o item V.
	VI - encaminhar às áreas competentes os resultados relatados pelas gerências subordinadas.	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Alteração na ordenação, passa a incluir o item VI;

<p>Art. 98. À Gerência de Fiscalização e Vistoria de Estoques (Gefis), subordinada à Superintendência de Fiscalização de Estoques, compete:</p>	<p>Art. 78 - À Gerência de Fiscalização e Vistoria – Gefis, subordinada à superintendência de Fiscalização, compete:</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A alteração refere-se apenas à denominação da Superintendência a qual está subordinada, tirando “de Estoques”.</p>
<p>I - elaborar a programação anual, os critérios técnicos e os procedimentos operacionais para a fiscalização dos estoques públicos depositados nos armazéns próprios e de terceiros que prestam serviços à Companhia;</p>	<p>I – planejar, coordenar e executar a fiscalização dos estoques públicos depositados nos armazéns próprios e de terceiros que prestam serviços à Companhia, avaliando os aspectos qualitativos e quantitativos e as condições técnico operacionais das Unidades Armazenadoras, bem como as documentações pertinentes, consoante aos cronogramas e regramentos estabelecidos;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Complementação e melhoria no texto.</p>
<p>II - coordenar a fiscalização dos estoques nas Superintendências Regionais, consoante os cronogramas e a legislação estabelecidos;</p>	<p>II – coordenar a fiscalização dos estoques nas Superintendências Regionais, consoante os cronogramas e a legislação estabelecidos;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluir Texto. Inserido no item I da versão proposta;</p>
<p>III - executar a fiscalização dos estoques públicos, avaliando os aspectos qualitativos e quantitativos e as condições técnico-operacionais das Unidades Armazenadoras, bem como as documentações pertinentes;</p>	<p>III – executar a fiscalização dos estoques públicos, avaliando os aspectos qualitativos e quantitativos e as condições técnico operacionais das Unidades Armazenadoras, bem como as documentações pertinentes;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluir Texto Inserido no item I da versão proposta.</p>
	<p>II – planejar, coordenar e executar a fiscalização do Programa de Abastecimento Social - Vendas em Balcão;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Passa a ser competência regimental da GEFIS planejar, coordenar e executar a fiscalização do Programa de Abastecimento Social de Venda em Balcão.</p>
	<p>III – prestar serviços de vistorias e de fiscalização para atender demandas de órgãos governamentais, mediante a celebração de convênios e/ou Acordo de Cooperação Técnica firmados entre a Conab e o ente público.</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Passa a ser competência regimental da GEFIS prestar serviços de fiscalização externa, por meio de convênio ou plano de trabalho, em políticas, programas e projetos governamentais.</p>
<p>IV - avaliar os resultados das fiscalizações realizadas e repassar as informações às áreas pertinentes;</p>	<p>IV – analisar, consolidar e relatar os resultados das atividades realizadas;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Complementação e melhoria no texto.</p>
<p>V - subsidiar os processos de perícia relativos às perdas dos estoques governamentais;</p>	<p>V – subsidiar os processos de perícias relativos às perdas quantitativas dos estoques públicos;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Complementação e melhoria no texto.</p>
<p>VI - vistoriar os estoques privados e outras atividades correlatas.</p>	<p>VI – executar, sob demanda, vistorias validatórias no âmbito da atividade de levantamento de estoques privados de produtos agrícolas e outras atividades correlatas;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Complementação e melhoria no texto.</p>
	<p>VII – realizar a supervisão das atividades de sua competência.</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Passa a ser competência regimental da GEFIS supervisionar as atividades de sua competência.</p>

<p>Art. 99. À Gerência de Supervisão Técnico-Operacional (Gesup), subordinada à Superintendência de Fiscalização de Estoques, compete:</p>	<p>Art. 79. À Gerência de Supervisão Técnico-Operacional – Gesup, subordinada à Superintendência de Fiscalização, compete:</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A alteração refere-se apenas à denominação da Superintendência a qual está subordinada.</p>
<p>I - elaborar, com a participação das áreas afins, a programação anual de supervisão das operações provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, e dos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento;</p>	<p>I - planejar, coordenar e executar a fiscalização das operações provenientes de instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas e programas institucionais;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 União dos itens I e III do antigo Art. 99, fundindo as competências de planejamento, coordenação e execução das fiscalizações sob atribuição da Gesup e excluindo a competência referente ao Programa de Aquisição de Alimentos e Programa de Vendas em Balcão.</p>
<p>II - coordenar a execução das supervisões nas Superintendências Regionais, consoante os cronogramas estabelecidos dos programas provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, e dos estoques destinados ao atendimento aos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento;</p>	<p>II – coordenar a execução das supervisões nas Superintendências Regionais, consoante os cronogramas estabelecidos dos programas provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, e dos estoques destinados ao atendimento aos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluir. O texto do item II apenas apresenta procedimento, o que não é assunto do regimento interno; A fiscalização dos programas é de atribuição da Sufis sob execução de suas gerências. Cabe às Suregs, a disponibilização de fiscais sob sua alçada administrativa para execução das atividades sob coordenação da gerência competente da Sufis.</p>
	<p>II - analisar, consolidar e relatar os resultados das atividades realizadas;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A nova redação inclui o tratamento de resultados de fiscalizações especiais (denúncias) e daquelas que não apresentam calendário estipulado de realização.</p>
<p>III - executar, com a participação das áreas afins, a supervisão das operações provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, e programas institucionais e Sociais de Abastecimento, analisando e avaliando a documentação pertinente referente aos prêmios/bônus concedidos e os Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento realizados;</p>	<p>III – executar, com a participação das áreas afins, a supervisão das operações provenientes dos instrumentos de escoamento dos estoques públicos e/ou privados, de garantia e sustentação de preços na comercialização de produtos agropecuários e extrativistas, e programas institucionais e Sociais de Abastecimento, analisando e avaliando a documentação pertinente referente aos prêmios/bônus concedidos e os Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento realizados;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluindo a competência referente ao Programa de Aquisição de Alimentos e Programa de Vendas em Balcão.</p>
<p>IV - prestar serviços de vistoria externa, por meio de convênio ou plano de trabalho, em programas e projetos governamentais;</p>	<p>III - prestar serviços de vistorias e de fiscalização para atender demandas de órgãos governamentais, mediante a celebração de convênios e/ou plano de trabalho firmados entre a Conab e o ente público;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Ajuste na redação. Alteração na ordenação, passa do item IV para item III.</p>
<p>V - participar, junto com outras unidades orgânicas da Companhia, de processos de supervisão ou de atividades que exijam fiscalização em produtos especiais do agronegócio;</p>	<p>IV - participar, junto com outras unidades orgânicas da Companhia, de processo de supervisão ou de atividades que exijam fiscalização de produtores/propriedades associados a produtos especiais do agronegócio.</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Correção do objeto fiscalizado. Alteração na ordenação, passa do item V para item IV.</p>

VI - repassar às áreas competentes as informações dos resultados obtidos em cada etapa das supervisões realizadas.	VI – repassar às áreas competentes as informações dos resultados obtidos em cada etapa das supervisões realizadas.	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluir
	V - realizar a supervisão das atividades de sua competência.	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Alteração na ordenação, passa do item VI para item II (continuidade das competências).
Art. 100. À Gerência de Classificação e Controle de Qualidade (Gecoq), subordinada à Superintendência de Fiscalização de Estoques, compete:	Art. 80 - À Gerência de Classificação e Controle de Qualidade - Gecoq, subordinada à Superintendência de Fiscalização, compete:	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 A alteração refere-se apenas à denominação da Superintendência a qual está subordinada.
I - promover a classificação e o controle de qualidade de produtos para atender às operações de formação, armazenagem, remoção, comercialização e às referentes aos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento;	I – promover a classificação e o controle de qualidade de produtos para atender às operações de formação, armazenagem, remoção, comercialização e às referentes aos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluir, pois foi incluída, com alteração, como atividade da Sufis, pois é competência dela promover tal atividade; subordinada
	I - definir os procedimentos e subsidiar tecnicamente o controle de qualidade e classificação dos estoques públicos de produtos agropecuários e alimentícios, em atendimento às operações de formação, remoção, comercialização e às referentes aos programas de aquisição de alimentos, institucionais e sociais de abastecimento;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Foi separado em dois tópicos (I e II novos). Foram substituídos os verbos supervisionar e orientar por “definir procedimentos e subsidiar tecnicamente”, pois a Gecoq define os procedimentos por meio de normativos e subsidia tecnicamente às áreas executoras. O trecho todo foi reorganizado para melhorar o entendimento quanto à formação, remoção, comercialização, recebimento, armazenagem e expedição. Estoque público é um termo mais abrangente que estoque governamental. A parte quanto ao armazenamento foi inserida no novo tópico II. Alteração na ordenação, deixa de integrar o item III para integrar o item I.
	II - executar o controle de qualidade e a classificação dos estoques públicos de produtos agropecuários e alimentícios, na operação de armazenagem para fins de avaliação e fiscalização da qualidade;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Foi incluída, pois durante a operação de armazenagem, a Gecoq pode executar as ações de controlar a qualidade e de classificar, para fins de fiscalização e avaliação eventual da qualidade dos estoques públicos, restringido-se aos produtos agropecuários e alimentícios
II - elaborar as especificações e os padrões de qualidade	III - definir as especificações e os padrões de qualidade	Processo SEI N°

<p>dos produtos destinados aos Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento. Participar dos estudos técnicos para o estabelecimento dos padrões oficiais de produtos agrícolas, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;</p>	<p>dos produtos agropecuários e alimentícios destinados aos programas de aquisição de alimentos, institucionais e sociais de abastecimento;</p>	<p>21200.002620/2022-11 Foi incluída a parte “agropecuários e alimentícios” para definição do tipo de produto, uma vez que a Conab trata de abastecimento na área agrícola e de alimentos. Os “Programas de Aquisição de Alimentos, Institucionais e Sociais de Abastecimento” foram alterados para escrita com letra minúscula por não se tratarem de nome próprio definindo o programa. Foi retirada a parte de participar de estudos técnicos para o estabelecimento dos padrões oficiais, pois o MAPA solicita essa participação quando necessário. Alteração na ordenação, deixa de integrar o item II para integrar o item III.</p>
<p>III - supervisionar e orientar as Superintendências Regionais quanto à classificação e controle de qualidade no recebimento, armazenamento e na expedição de produtos governamentais depositados em armazéns próprios e em unidades do setor privado que prestam serviços à Companhia;</p>	<p>III – supervisionar e orientar as Superintendências Regionais quanto à classificação e controle de qualidade no recebimento, armazenamento e na expedição de produtos governamentais depositados em armazéns próprios e em unidades do setor privado que prestam serviços à Companhia;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Excluir, pois foi separado em dois tópicos (I e II novos). Foram substituídos os verbos supervisionar e orientar por “definir procedimentos e subsidiar tecnicamente”, pois a Gecoq define os procedimentos por meio de normativos e subsidia tecnicamente às áreas executoras. O trecho todo foi reorganizado para melhorar o entendimento dos antigos tópicos I e III do regimento vigente, quanto à formação, remoção, comercialização, recebimento, armazenamento e expedição.</p>
<p>IV - subsidiar os processos de perícia relativos às perdas qualitativas dos produtos agropecuários;</p>	<p>IV - subsidiar os processos de perícia relativos às perdas qualitativas dos estoques públicos de produtos agropecuários e alimentícios;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Houve alteração para estoques públicos, restringido-se aos produtos agropecuários e alimentícios.</p>
<p>V - acompanhar e controlar os serviços de classificação prestados pelos órgãos contratados.</p>	<p>V - subsidiar a execução dos contratos para serviço de classificação vegetal, subprodutos e resíduos de valor econômico;</p>	<p>Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Foram substituídos os verbos acompanhar e controlar por subsidiar, que significa “contribuir com subsídio para; auxiliar, ajudar”; pois a função de acompanhar e controlar os serviços prestados é de responsabilidade do fiscal de contrato e da Sureg, onde a empresa contratada está localizada.</p>
	<p>VI - prestar serviços de vistorias e de fiscalização para</p>	<p>Processo SEI N°</p>

	atender demandas de órgãos governamentais, mediante a celebração de convênios e/ou Acordo de Cooperação Técnica firmados entre a Conab e o ente público;	21200.002620/2022-11 Passa a ser competência regimental da GECCOQ de vistorias e de fiscalização para atender demandas de órgãos governamentais, mediante a celebração de convênios firmados entre a Conab e o ente público.
	VII - planejar, coordenar e executar a fiscalização das operações provenientes do Programa Aquisição de Alimentos;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Desde 2012, o planejamento e a execução da fiscalização do PAA são realizados pela Gecoq. Entretanto, no regimento interno consta que esta fiscalização é competência da Gesup;
	VIII – analisar, consolidar e relatar os resultados das atividades realizadas;	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Na versão proposta da SUFIS, passa a ser competência dela: repassar às áreas competentes as informações dos resultados obtidos, conforme item VI do Art. 97.
	IX - realizar a supervisão das atividades de sua competência.	Processo SEI N° 21200.002620/2022-11 Incluir É competência da Gecoq supervisionar o desenvolvimento de suas atividades.
Art. 101. À Superintendência de Orçamento e Finanças (Suofi) , subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Art. 81. À Superintendência de Orçamento e Finanças (Suofi) , subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações de programação e execução orçamentária e financeira, cadastro, cobrança e controle financeiro de operações governamentais e elaboração, implantação e revisão do Plano Plurianual (PPA) da Conab;	I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações de programação e execução orçamentária e financeira, cadastro, cobrança e controle financeiro de operações governamentais e elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA) da Conab;	
II - apoiar, em conjunto com as áreas da Companhia, a elaboração, implantação e revisão do Plano Plurianual (PPA) da Conab.		Manter
Art. 102. À Gerência de Programação e Execução Orçamentária (Gepeo) , subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Art. 82. À Gerência de Programação e Execução Orçamentária (Gepeo) , subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Alterar numeração
I - promover, em interação com as demais áreas, a elaboração das propostas orçamentárias anuais, assim como das reprogramações e suplementações;		Manter
II - acompanhar a execução orçamentária na Matriz e nas Superintendências Regionais, emitindo relatórios periódicos sob o ponto de vista quantitativo, indicando, inclusive, os eventuais desequilíbrios e sugerindo medidas corretivas;		Manter
III - promover a descentralização dos créditos orçamentários para as unidades gestoras, sem prejuízo da compatibilização das disponibilidades orçamentárias e financeiras, limites de pagamento e de movimentação e empe-		Manter

nho, como também das prioridades estabelecidas pela direção;		
IV - promover a análise da documentação, objetivando a emissão de pré- empenhos e empenhos, observados a legislação e normativos vigentes;		Manter
V - acompanhar e controlar a execução orçamentária relativa aos recursos recebidos de outras entidades, promovendo a devolução dos eventuais saldos;		Manter
VI - acompanhar e controlar a execução orçamentária nas Superintendências Regionais, verificando a posição dos saldos;		Manter
VII - promover a compatibilização do orçamento anual e o Plano Plurianual (PPA) da Companhia, no que se refere às metas estabelecidas;		Manter
VIII - promover a inscrição dos empenhos em restos a pagar, no encerramento do exercício.		Manter
Art. 103. À Gerência de Programação Financeira (Gepro), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Art. 83. À Gerência de Programação Financeira (Gepro), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Alterar numeração
I - registrar e apropriar, no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), os contratos de fornecimento de materiais e/ou serviços, convênios, seguros e outros de responsabilidade da Matriz;		Manter
II - acompanhar e verificar a retenção dos encargos de fornecedores e prestadores de serviços, promovendo o devido registro nos prazos fixados de conformidade com a legislação específica;		Manter
III - controlar as disponibilidades da Conab, por natureza de recurso/programa, acompanhando a posição financeira das unidades gestoras, por convênios, contratos, programas e atividades desenvolvidos pela Companhia;		Manter
IV - elaborar o fluxo de caixa da Conab e acompanhar a sua execução;		Manter
V - elaborar a programação dos pagamentos da Matriz e das Superintendências Regionais;		Manter
VI - acompanhar e controlar a documentação relativa aos dispêndios com ações trabalhistas, adotando os procedimentos necessários para fins de liberação dos recursos junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) e Tesouro Nacional;		Manter
VII - elaborar a posição de endividamento da Conab;		Manter
VIII - acompanhar e registrar no Sistema Integrado de Estoque (Sinteg) e Siafi as operações da Agricultura Familiar correspondentes às Cédulas de Produtos Rurais (CPRs) Alimento de responsabilidade da Matriz;		Manter
IX - registrar, guardar e controlar os papéis representativos de valores de propriedade da Conab;		Manter
X - analisar e verificar a regularidade da documentação destinada ao pagamento de fornecedores e prestadores de serviços no âmbito da Matriz, consultando os Sistemas Sicafe e Cadin;		Manter
XI - organizar a documentação para pagamento, relativa aos compromissos de custeio no âmbito da Matriz, verificando a regularidade fiscal e saldos contratuais dos forne-		Manter

cedores e prestadores de serviços.		
Art. 104. À Gerência de Execução Financeira (Gefin), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Art. 84. À Gerência de Execução Financeira (Gefin), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Alterar numeração
I - efetuar os pagamentos das obrigações, de acordo com os relatórios encaminhados pela área de Programação Financeira;		Manter
II - controlar as entradas e saídas de recursos financeiros, no âmbito da Conab, procedendo às respectivas aplicações e captações;		Manter
III - receber, guardar e devolver, quando cumpridos os contratos, os títulos e outros valores caucionados, representativos de garantias de operações realizadas pela Conab, promovendo os devidos registros e controles;		Manter
IV - controlar a documentação referente aos pagamentos efetuados e proceder a conformidade de gestão no âmbito da Matriz (UGs 135100 e 135347);		Manter
V - registrar e controlar a concessão de suprimentos de fundos, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, para atender às despesas emergenciais de pequena monta, bem como receber e conferir os documentos relativos as prestações de contas, efetuando os devidos registros contábeis, no âmbito da Matriz;		Manter
VI - propor, controlar e acompanhar a abertura de contas bancárias, de qualquer modalidade, para as unidades orgânicas da Conab;		Manter
VII - adiantar recursos para despesas com viagens e controlar as respectivas prestações de contas, promovendo os devidos registros contábeis, no âmbito da Companhia;		Manter
VIII - receber valores correspondentes aos créditos, adiantamentos e pagamentos em favor da Conab, emitindo os respectivos recibos, se necessários, e procedendo à sua apropriação e aos demais registros e controles;		Manter
IX - comprar, guardar, distribuir e controlar os vales-refeição e vales- transporte, encaminhando as informações à área de Relações do Trabalho para desconto em folha; adquirir dos fornecedores os documentos e recuperar os créditos não utilizados;		Manter
X - fornecer os subsídios necessários à elaboração do fluxo de caixa da Companhia;		Manter
XI - acompanhar a execução financeira dos recursos oriundos de outros órgãos, inclusive promovendo as devoluções dos saldos não utilizados, quando necessário;		Manter
XII - efetuar a transferência de numerários para as Superintendências Regionais em conformidade com os relatórios encaminhados pela área de Programação Financeira;		Manter
XIII - fornecer suporte as Superintendências Regionais, orientando nos assuntos pertinentes às atividades de gerência;		Manter
XIV - guardar, controlar e devolver para a área demandante, documentos de garantia referentes a compromissos firmados entre Empresa e os Empregados.		Manter
Art. 105. À Gerência de Controle Financeiro de Operações Governamentais (Gefog), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Art. 85. À Gerência de Controle Financeiro de Operações Governamentais (Gefog), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Alterar numeração
I - controlar as despesas, analisar, conferir e registrar a		Manter

documentação relativa às operações vinculadas aos estoques governamentais, contratos de opção, Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento e os programas especiais do agronegócio;		
II - elaborar a estimativa dos recursos necessários ao pagamento dos compromissos relativos às Operações Oficiais de Crédito, subsidiando a área de Planejamento e Programação Orçamentária;		Manter
III - adotar as medidas para aplicação das penalidades previstas nos contratos firmados com as Bolsas de Mercadorias, se for o caso;		Manter
IV - efetuar pagamentos e apropriações contábeis relativas às despesas vinculadas aos programas governamentais;		Manter
V - acompanhar e controlar o resultado das vendas de produtos comercializados por intermédio das Bolsas de Mercadorias, efetuando o repasse dos recursos para amortização dos contratos;		Manter
VI - emitir autorizações para liberação de produtos vinculados ao penhor mercantil, mantendo controle específico;		Manter
VII - comunicar, à área responsável pelo gerenciamento do cadastro de impedidos, as ocorrências relativas às inadimplências contratuais e aos respectivos pagamentos das multas;		Manter
VIII - fornecer os subsídios necessários à elaboração do fluxo de caixa da Companhia;		Manter
IX - efetuar conciliação financeira e contábil dos recursos recebidos para atender as aquisições e despesas relativas aos estoques públicos;		Manter
X - propor conceitos e critérios para a mensuração dos custos das operações da Conab, quando demandado, em conjunto com as áreas da Matriz e Superintendências Regionais;		Manter
XI - apurar os custos das operações da Conab, quando demandado, em conjunto com as áreas da Matriz e Superintendências Regionais.		Manter
Art. 106. À Gerência de Cadastro e Cobrança (Gecob), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Art. 86. À Gerência de Cadastro de Cobrança (Gecob), subordinada à Superintendência de Orçamento e Finanças, compete:	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Suprimir a palavra Cadastro, considerando que a Gecob realiza apenas registros de cobrança em sistemas de devedores e impedimentos (CADIN e SICAF).
I - executar as atividades relativas ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), Cadastro de Inadimplentes da Companhia (Sircoi) e do Cadastro de Inadimplentes do Governo Federal (Cadin), mantendo-os disponíveis e atualizados em nível nacional;	I - executar as atividades relativas ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), Cadastro de Inadimplentes da Companhia (Sircoi) e do Cadastro de Inadimplentes do Governo Federal (Cadin), mantendo-os disponíveis e atualizados em nível nacional;	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Excluir. As atividades de Cadastro de Inadimplentes da Companhia – Sircoi passaram a ser de gestão da SUOPE/GEROP.
	I - registrar no Cadastro de Inadimplentes do Governo Federal – Cadin e no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) as penalidades aplicadas da Matriz.	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Antes como item I: as atividades de Cadastro de Inadimplentes da Companhia –

		Sircoi passaram a ser de gestão da SUOPE/GEROP, por isso a exclusão.
II - registrar no Sistema de Cobranças (Siscob), promover a cobrança dos créditos originários das atividades da Companhia, expedindo as devidas notificações;	II - registrar no Sistema de Cobranças (Siscob) e promover a cobrança dos créditos a receber da Matriz, expedindo as devidas notificações;	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Ajuste, a divisão do item tem como objetivo explicitar que a Gecob efetua a cobrança dos créditos a receber da Matriz e os registra no Siscob.
III - administrar o sistema de contas a receber;	III - administrar o sistema de contas a receber;	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Excluir. Nos itens I/ II já estão especificadas as atividades relativas ao Siscob.
	III - registrar no Sistema de Cobranças (Siscob) os créditos a receber, encaminhados pelas áreas demandantes das Regionais, após esgotados os procedimentos para seu recebimento e após o lançamento contábil no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e após judicialização;	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Já a criação do item III tem como objetivo explicitar que a Gecob não notifica nem efetua a cobrança dos créditos a receber das Regionais, mas é tão somente os registra no Siscob. Quando há a notificação ao devedor juntamente com a Guia de Recolhimento da União para efetuar a quitação do débito e este não o faz, origina-se um crédito a receber. Então a Regional impetra a ação judicial e então o crédito a receber será passível de registros no Siscob e então existe o encaminhamento do processo para registro no Siscob.
IV - registrar contabilmente os valores referentes cobrados e recebidos;	IV - registrar contabilmente os valores referentes cobrados e recebidos;	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Excluir. Considerando que o item I já contempla os registros dos créditos a receber.
IV - analisar, calcular e atualizar os valores referentes aos créditos da Companhia;	IV - analisar e atualizar os valores referentes aos créditos originários das atividades da Matriz e não quitados, exceto os oriundos de processos judicializados;	Processo SEI N° 21200.002185/2023-1. Suprimir o termo "calcular" pois tem como objetivo explicitar que a Gecob <u>analisa</u> o processo atuado pelas áreas demandantes do valor do crédito a receber (de acordo com os parâmetros definidos por tais, seja por via de contratos ou outros dispositivos estabelecidos regimentalmente ou por Lei específica, dos créditos da Matriz) e na sequência efetua a cobrança. O cálculo do montante vem da área a

		<p>qual originou o crédito a receber. Ocorrendo o não pagamento a Gecob atualiza o crédito a receber (juros e correção monetária). As atualizações dos créditos a receber que estão judicializados são feitos pela Sucon.</p> <p>Já os créditos originários das Regionais são analisados e atualizados nas Regionais pelas áreas técnicas. Suprimir a palavra calcular pois os valores já vem calculados pelas áreas demandantes.</p>
VI - fornecer os subsídios e as instruções necessárias ao encaminhamento dos processos com vistas à autorização, para fins de negociação de dívidas e/ou celebração de acordos para liquidação dos débitos, elaborando os respectivos termos de confissão de dívidas;	V - fornecer os subsídios e as instruções necessárias ao encaminhamento dos processos a autoridade superior com vistas à autorização, para fins de negociação dos créditos a receber e/ou celebração de acordos da Matriz, elaborando os respectivos Termos de confissão de dívida e Parcelamento de Débito;	Substituição do termo débito para créditos a receber com o objetivo de padronizar.
	VI - fornecer os subsídios e as instruções necessárias ao encaminhamento dos processos a autoridade superior com vistas à autorização, para fins de negociação dos créditos a receber e/ou celebração de acordos das Regionais.	Inclusão, considerando que a NOC 10.904, a Gecob analisa os processos de requerimento de Acordo de Parcelamento de Dívidas oriundos das Regionais, subsidiando a tomada de decisão da autoridade superior.
VII - encaminhar à área competente, após esgotados os meios administrativos, os processos instruídos para a cobrança judicial dos débitos, acompanhando o ajuizamento dos mesmos;	VII - encaminhar à área competente, após esgotados os meios administrativos, os processos instruídos para a cobrança judicial dos créditos a receber da Matriz.	Substituição do termo débito para créditos a receber com o objetivo de padronizar e excluir a frase "acompanhando o ajuizamento dos mesmos" pois entendemos que a Procuradoria da Matriz e das Regionais compete tal incumbência onde somente somos informados caso haja alguma orientação para registros no Siscob.
VIII - elaborar os demonstrativos das cobranças executadas e suas ocorrências e encaminhá-los aos órgãos de controle;	VIII - elaborar os relatórios das cobranças executadas e suas ocorrências e encaminhá-los aos órgãos de controle, quando demandado;	Excluir o termo "demonstrativos" para abranger um universo maior de possibilidades no sistema e incluir "quando demandado".
IX - fornecer os subsídios necessários à elaboração do fluxo de caixa da Companhia;	IX - fornecer os subsídios necessários à elaboração do fluxo de caixa da Companhia, quando demandado;	incluir o termo "quando demandado".
X - analisar processos emitindo parecer técnico.	X - analisar processos dos créditos a receber da Matriz emitindo nota técnica.	Incluir o termo "dos créditos a receber". Ajuste de parecer para Nota Técnica.
Art. 107. À Superintendência de Contabilidade (Sucon), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Art. 87. À Superintendência de Contabilidade (Sucon), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações		Manter

relacionadas à execução e análise contábil, fiscal e tributária; ao controle da documentação e das garantias contratuais e ao acompanhamento dos resultados econômicos e registrar as conformidades contábeis; à elaboração e/ou conferência dos cálculos decorrentes das ações judiciais no âmbito da Matriz, assistência jurídica e de pessoal.		
Art. 108. À Gerência de Execução Contábil (Gecon), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Art. 88. À Gerência de Execução Contábil (Gecon), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Alterar numeração
I - proceder aos registros contábeis de atualização de direitos e obrigações da Companhia, relativos a convênios, empréstimos e outros;		Manter
II - proceder à apropriação contábil da folha de pagamento e às respectivas provisões;		Manter
III - registrar os bens patrimoniais da Companhia e acompanhar sua movimentação contábil;		Manter
IV - registrar as apropriações de reservas e provisões relacionadas ao resultado do exercício;		Manter
V - elaborar as demonstrações contábeis mensais, o balanço patrimonial anual e suas demonstrações financeiras;		Manter
VI - orientar as unidades gestoras quanto aos procedimentos e à correta escrituração e aplicação dos registros, assim como às eventuais restrições às aplicações;		Manter
VII - elaborar manual e/ou esquemas contábeis para novas operações;		Manter
VIII - habilitar senhas para o acesso de usuários ao Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), efetuando conformidade de operadores e manter atualizado o Rol de Responsáveis.		Manter
Art. 109. À Gerência de Controle de Convênios e Operações Governamentais (Gecov), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Art. 89. À Gerência de Controle de Convênios e Operações Governamentais (Gecov), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Alterar numeração
I - acompanhar os lançamentos contábeis das contas representativas dos atos e fatos das operações com Estoques Reguladores, Estratégicos e Agricultura Familiar, orientando as Suregs quanto às correções necessárias;		Manter
II - acompanhar a posição física e financeira dos Estoques Reguladores e Estratégicos, adquiridos na modalidade regulamentada pela Portaria Interministerial N.º 38, de 9 de março de 2004;		Manter
III - acompanhar a posição física e financeira dos Estoques da Agricultura Familiar, em conformidade com o disposto no Termo de Cooperação Técnica específico;		Manter
IV - validar a composição do custo real dos estoques públicos e calcular a equalização de preços na forma prevista na legislação pertinente;		Manter
V - proceder aos registros contábeis dos valores apurados como equalização de preços e as baixas da obrigação da Conab para com o Tesouro Nacional, por ocasião das transferências dos valores obtidos nas vendas dos produtos e indenização de perdas;		Manter
VI - elaborar relatórios gerenciais para a Secretaria do Tesouro Nacional, relativos às operações de aquisições, ven-		Manter

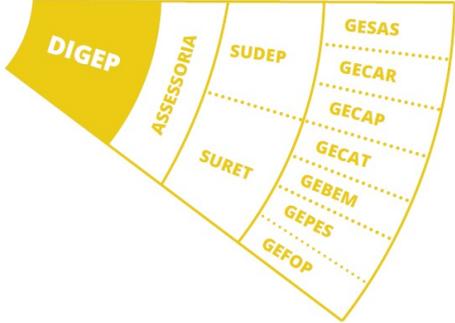
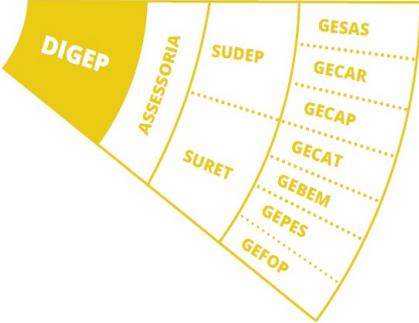
das, perdas, posição dos estoques física e financeira e equalização. Comparar com os registros contábeis e orientar as Suregs quanto às correções necessárias;		
VII - acompanhar em conjunto com as áreas envolvidas, a elaboração dos planos de trabalho dos convênios, contratos e ajustes;		Manter
VIII - preparar instruções às áreas envolvidas na execução de convênios, contratos e ajustes, quanto à documentação destinada à prestação de contas e aos prazos para encaminhamento;		Manter
IX - elaborar a prestação de contas das atividades econômico-financeiras dos convênios, contratos e ajustes, em conformidade com a legislação pertinente;		Manter
X - manter em ordem e arquivado sob sua guarda os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos às operações da Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), realizadas até 2003.		Manter
Art. 110. À Gerência Fiscal e Tributária (Gefit), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Art. 90. À Gerência Fiscal e Tributária (Gefit), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Alterar numeração
I - elaborar as declarações do Imposto de Renda, de contribuições de tributos federais e de Imposto de Renda Retido na Fonte, referentes aos serviços prestados no âmbito da Companhia;		Manter
II - escriturar os livros comerciais e fiscais;		Manter
III - providenciar os registros dos livros comerciais e fiscais no órgão de registro do comércio e na Secretaria da Fazenda do Distrito Federal;		Manter
IV - manter atualizados os registros do Livro de Apuração do Lucro Real e efetuar os cálculos das reservas e provisões relacionadas ao resultado do exercício, para efeito de registro contábil;		Manter
V - registrar os atos constitutivos e as alterações ocorridas nas áreas da Companhia, com os órgãos competentes;		Manter
VI - elaborar a documentação relativa aos recolhimentos de tributos, contribuições e encargos sociais sobre prestações de serviços;		Manter
VII - requerer e controlar documentos de regularidade comercial, fiscal, tributária e previdenciária dos estabelecimentos da Companhia, nas repartições públicas;		Manter
VIII - orientar tecnicamente as perícias judiciais e extrajudiciais nomeadas pelo Ministério Público nas ações impetradas no âmbito da Companhia;		Manter
IX - manter atualizado o arquivo referente às legislações fiscal, tributária, comercial e previdenciária.		Manter
Art. 111. À Gerência de Cálculo e Análise Contábil (Gecan), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Art. 91. À Gerência de Cálculo e Análise Contábil (Gecan), subordinada à Superintendência de Contabilidade, compete:	Alterar numeração
I - analisar, previamente, os resultados econômicos da Matriz e Superintendências Regionais, efetuando e/ou orientando as correções necessárias;		Manter
II - manter atualizado o arquivo da Matriz referente à documentação contábil e financeira;		Manter
III - participar da definição dos critérios e parâmetros do		Manter

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) e permanente atualização;		
IV - elaborar os relatórios de desempenho econômico-financeiro da Companhia;		Manter
V - analisar, previamente, as contas contábeis da Matriz e Superintendências Regionais, via sistema eletrônico, efetuando ou orientando as correções necessárias;		Manter
VI - analisar sistematicamente as disponibilidades, por fonte de recurso, sob a ótica da consolidação contábil;		Manter
VII - certificar a legitimidade dos débitos ou créditos de terceiros, conforme os registros e documentação existentes na contabilidade;		Manter
VIII - efetuar e divulgar, mensalmente, os demonstrativos contábeis, consolidados por tipo de atividade, fonte de recurso, centro de custo e unidade gestora;		Manter
IX - acompanhar as conformidades de Gestão e Contábil efetuadas na Matriz e analisar/avaliar as certificações efetuadas nas Superintendências Regionais;		Manter
X - elaborar a Prestação de Contas Anual; consolidando os relatórios, informações e demonstrativos pertinentes;		Manter
XI - preparar informações, demonstrativos contábeis e periódicos para atender aos órgãos colegiados, bem como outras instâncias demandantes;		Manter
XII - elaborar quesitos objetivando subsidiar as perícias judiciais de natureza contábil, no âmbito da Matriz e indicar Assistente Técnico;		Manter
XIII - elaborar e/ou conferir planilhas de cálculos judiciais e proceder a atualização dos cálculos elaborados pela contadoria do juízo e pelo perito judicial; no âmbito da Matriz;		Manter
XIV - elaborar e atualizar o Manual de Cálculos e de Perícias Judiciais e Extra-judiciais;		Manter
XV - fornecer documentação requisitada pela Justiça/Perito/Assistentes Técnicos que possa subsidiar os cálculos periciais;		Manter
XVI - acompanhar as publicações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e sugerir a adequação dos registros contábeis, inclusive às normas internacionais de contabilidade (IFRS);		Manter
XVII - orientar as Superintendências Regionais (Suregs)/Gefad/Secof, quanto aos cálculos judiciais, em sua área de atuação.		Manter
Art. 112. À Superintendência de Administração (Supad), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Art. 92. À Superintendência de Administração (Supad), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações referentes a serviços gerais, de apoio administrativo, almoxarifado, controle de patrimônio e seguros.		Manter
Art. 113. À Gerência de Apoio Administrativo (Gerad), subordinada à Superintendência de Administração, compete:	Art. 93. À Gerência de Apoio Administrativo (Gerad), subordinada à Superintendência de Administração, compete:	Alterar numeração
I - controlar a utilização, manutenção, licenciamento e custos operacionais dos veículos e orientar tais atividades nas Superintendências Regionais;		Manter

II - propor a aquisição e alienação de veículos;		Manter
III - atender às requisições de veículos para deslocamento a serviço;		Manter
IV - controlar a utilização dos veículos próprios e de terceiros contratados para atender às necessidades da Matriz, efetuando os registros pertinentes;		Manter
V - controlar a execução das atividades de segurança e dos serviços de marcenaria, limpeza, conservação, urbanização e manutenção da rede telefônica, elétrica e hidráulica nos edifícios sob a jurisdição da Matriz;		Manter
VI - executar projetos de alteração de <i>layouts</i> , nos edifícios sob a jurisdição da Matriz;		Manter
VII - acompanhar, controlar, orientar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, emitindo Guias de Pagamento e outros documentos exigidos pelos normativos internos e legislação pertinente;		Manter
VII - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços de emissão de passagens aéreas;		Manter
IX - coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar os processos para contratação de empresas especializadas na realização de trabalhos de recuperação, reforma, manutenção, adequação técnico-operacional de edificações, instalações e equipamentos, entre outros, nas Sedes Administrativas da Companhia;		Manter
X - laborar projetos, analisar e acompanhar a contratação e execução de projetos de engenharia (civil, mecânica, elétrica, entre outros) para as Sedes das Superintendências Regionais;		Manter
XI - publicar os contratos simplificados nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), no âmbito da Gerência, no sítio eletrônico da Conab;		Manter
XII - adotar, quando demandada, as medidas necessárias ao transporte de bens para as Superintendências Regionais.		Manter
Art. 114. À Gerência de Material, Arquivo e Protocolo (Gemap), subordinada à Superintendência de Administração, compete:	Art. 94. À Gerência de Material, Arquivo e Protocolo (Gemap), subordinada à Superintendência de Administração, compete:	Alterar numeração
I - promover as medidas necessárias à deflagração de processos licitatórios para aquisição de mobiliário destinado à reposição no âmbito da Matriz;		Manter
II - promover as aquisições de materiais de expediente e de consumo constantes do catálogo de material do almoxarifado;		Manter
III - promover o controle dos materiais estocados no almoxarifado;		Manter
IV - promover o controle do consumo de material por parte das diversas áreas da Matriz, elaborando e divulgando relatórios periódicos;		Manter
V - publicar os contratos simplificados nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), no âmbito da Gerência, no sítio eletrônico da Conab;		Manter
VI - executar e supervisionar as atividades de protocolo,		Manter

envolvendo os serviços de recepção, identificação, distribuição e expedição de documentos;		
VII - acompanhar, controlar, orientar e fiscalizar as atividades relacionadas ao arquivo permanente da Companhia, cumprindo e fazendo cumprir os normativos internos e legislação vigente;		Manter
VIII - acompanhar e controlar a execução dos serviços de telefonia fixa e móvel no âmbito da Matriz;		Manter
IX - elaborar e manter atualizado o catálogo telefônico da Companhia;		Manter
X - acompanhar, controlar, orientar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, emitindo Guias de Pagamento e outros documentos exigidos pelos normativos internos e legislação pertinente;		Manter
XI - coordenar e orientar os serviços de reprografia no âmbito da Matriz;		Manter
XII - executar os serviços gráficos.		Manter
Art. 115. À Gerência de Patrimônio e Seguros (Gepas), subordinada à Superintendência de Administração, compete:	Art. 95. À Gerência de Patrimônio e Seguros (Gepas), subordinada à Superintendência de Administração, compete:	Alterar numeração
I - executar, orientar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas com a classificação, identificação, registro, tombamento, movimentação, controle físico e baixa de bens patrimoniais, na forma estabelecida na legislação vigente;		Manter
II - realizar inventários físicos dos bens patrimoniais no âmbito da Matriz;		Manter
III - coordenar, supervisionar e executar as alienações de materiais permanentes inservíveis e de recuperação anti-econômica no âmbito da Matriz, e orientar as Superintendências Regionais sobre a matéria;		Manter
IV - orientar as Superintendências Regionais quanto ao controle e acompanhamento dos bens imóveis sob sua jurisdição;		Manter
V - analisar os processos de alienação e baixa de materiais permanentes;		Manter
VI - manter atualizado o Cadastro Geral de Imóveis;		Manter
VII - orientar e acompanhar as ações referentes à regularização de bens imóveis e aos procedimentos licitatórios de alienação e Cessão de Uso;		Manter
VIII - promover o acompanhamento, controle e execução dos contratos de seguro dos bens patrimoniais, dos estoques de produtos, de transporte e de empregados, em consonância com os normativos internos e a legislação aplicável à espécie;		Manter
IX - adotar tempestivamente as providências nos casos de ocorrências de sinistros, instruindo os processos sob o ponto de vista da cobertura inserida nas condições das apólices e analisando os relatórios elaborados pelas Seguradoras;		Manter
X - analisar e sugerir medidas judiciais nos casos de ina-		Manter

dimplemento de cobertura de sinistros, de forma a resguardar o patrimônio da Companhia;		
XI - elaborar estudos e opinar sobre a viabilidade de implantação das diversas modalidades de seguro, no âmbito da Companhia;		Manter
XII - manter estreita articulação com as Seguradoras e os demais órgãos integrantes do Sistema de Seguros Privados, visando à defesa dos interesses da Companhia;		Manter
XIII - elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre a execução dos contratos de seguro mantidos pela Companhia;		Manter
XIV - acompanhar, controlar, orientar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, emitindo Guias de Pagamento e outros documentos exigidos pelos normativos internos e legislação pertinente;		Manter
XV - controlar a ocupação dos imóveis próprios sob a jurisdição da Matriz.		Manter
Art. 116. À Gerência de Contratos (Gecot), subordinada à Superintendência de Administração, compete:		Manter
I - elaborar os instrumentos definitivos de contratos administrativos, distratos e termos aditivos, oriundos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Conab e demais normas de regência, advindos da Matriz;		Manter
II - analisar e se manifestar administrativamente, por demanda da Diretoria da área administrativa, após instrução das áreas demandantes, quanto a repactuações, reajustes, alterações contratuais e reequilíbrios econômico-financeiros no bojo dos contratos administrativos oriundos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Conab e demais normas de regência;		Manter
III - providenciar as assinaturas das partes nos contratos administrativos, distratos e termos aditivos, oriundos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Conab e demais normas de regência, advindos da Matriz;		Manter
IV - coordenar a publicação de extratos de contratos, distratos, termos aditivos e outros instrumentos legais no âmbito da Matriz e das Regionais, e publicar aqueles que forem advindos da Matriz;		Manter
V - publicar os contratos, distratos, termos aditivos no âmbito da Matriz no sítio eletrônico da Conab;		Manter
VI - coordenar a atualização dos registros dos instrumentos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos (Sis-cot) pelas áreas da Matriz e Regionais;		Manter
VII - acompanhar, controlar, orientar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, emitindo Guias de Pagamento e outros documentos exigidos pelos normativos internos e legislação pertinente.		Manter
CAPÍTULO X – DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CAPÍTULO VIII – DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Manter
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	Manter
Art. 117. Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep)	Art. 97. Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep)	Alterar numeração
1 - Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas (Su-		Manter

dep)		
1.1 - Gerência de Capacitação e Desenvolvimento (Gecap)		Manter
1.1 - Gerência de Carreiras e Remuneração (Gecar)		Manter
1.2 - Gerência de Serviços de Assistência à Saúde (Gesas)		Manter
2 - Superintendência de Relações do Trabalho (Suret)		Manter
2.1- Gerência de Cadastro de Pessoal (Gepes)		Manter
2.2- Gerência de Folha de Pagamento (Gefop)		Manter
2.3 - Gerência de Controle e Relações de Trabalho (Gecat)		Manter
2.4 - Gerência de Benefícios, Segurança e Medicina do Trabalho (Gebem)		Manter
Seção II – Do Organograma	Seção II – Do Organograma	Manter
		Manter
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIGEP)	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIGEP)	Manter
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	Manter
Art. 118. À Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep), compete:	Art. 98. À Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep), compete:	Alterar nomenclatura
I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de:		Manter
a. administração de recursos humanos;		Manter
b. capacitação e desenvolvimento de pessoas;		Manter
II - representar a Companhia junto ao Instituto Conab de Seguridade Social (Cibrius), na condição de interlocutor, nos assuntos de interesse mútuo.	II - representar a Companhia junto ao Instituto de Previdência Complementar (Cibrius), na condição de interlocutor, nos assuntos de interesse mútuo.	Ajuste na nomenclatura do Cibrius
Art. 119. À Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas (Sudep), subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:	Art. 99. À Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas (Sudep), subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:	Alterar nomenclatura
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações		Manter

relacionadas à capacitação e desenvolvimento de pessoas, administração de cargos e salários, seleção de pessoal, avaliação e desempenho, benefícios, segurança e medicina do trabalho e gestão da saúde;		
II - fornecer as informações necessárias à elaboração das propostas de orçamento anual, relativas à sua área.		Manter
	III - por meio das suas gerências, colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz;	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e veio para a Superintendência.
Art. 120. À Gerência de Capacitação e Desenvolvimento (Gecap), subordinada à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:	Art. 100. À Gerência de Capacitação e Desenvolvimento (Gecap), subordinada à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:	Alterar numeração
I - promover ações contínuas de Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E) dos empregados, no âmbito da Companhia, de forma a proporcionar melhoria do desempenho funcional;		Manter
II - promover ações de treinamentos para o desenvolvimento dos parceiros, relacionados aos Programas Governamentais, os quais a Companhia mantém convênios;		Manter
III - coordenar o programa de capacitação profissional, com base na identificação das competências necessárias à alavancagem dos negócios e do processo de gestão da Companhia;		Manter
IV - colaborar no mapeamento de competências requeridas pelos diferentes segmentos organizacionais, visando subsidiar o Plano de Educação Corporativo;		Manter
V - elaborar, acompanhar e avaliar as ações de TD&E em relação ao custo e benefício e melhoria de processos;		Manter
VI - fomentar as ações que incentivem à aprendizagem organizacional, disponibilizando e compartilhando os conhecimentos adquiridos pelos empregados nos cursos de pós-graduação;		Manter
VII - promover ações de capacitação voltadas às áreas estratégicas, com ênfase nos programas de desenvolvimento de lideranças;		Manter
VIII - acompanhar e supervisionar as atividades de estagiários e aprendizes no âmbito da Conab, promovendo a avaliação periódica de desempenho, a partir das informações prestadas pelas respectivas unidades orgânicas;	VIII—acompanhar e supervisionar as atividades de estagiários e aprendizes no âmbito da Conab, promovendo a avaliação periódica de desempenho, a partir das informações prestadas pelas respectivas unidades orgânicas;	Processo SEI N° 21200.003055/2023-90 Transferida para Gerência de Controle e Relações de Trabalho – Gecat
IX - promover parcerias, convênios e intercâmbios com organismos públicos, privados e instituições educacionais;	VIII - promover parcerias, convênios e intercâmbios com organismos públicos, privados e instituições educacionais;	Alteração só da numeração do inciso
X - administrar o Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH) e a Biblioteca da Matriz;	IX - administrar o Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH) e a Biblioteca da Matriz;	Alteração só da numeração do inciso
XI - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz;	XI—colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz;	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
XII - coordenar as ações necessárias à elaboração dos Planos de Ação decorrentes da análise dos dados levantados na Pesquisa de Clima Organizacional.	XII—coordenar as ações necessárias à elaboração dos Planos de Ação decorrentes da análise dos dados levantados na Pesquisa de Clima Organizacional.	Transferida para Gecar.

Art. 121. À Gerência de Carreiras e Remuneração (Gecar), subordinada à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:	Art. 101. À Gerência de Carreiras e Remuneração (Gecar), subordinada à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:	Alterar numeração
I - elaborar, implantar, avaliar periodicamente e manter atualizado os Planos de Carreiras, Cargos e Salários e de Sucessão Funcional e Gerencial;	I - elaborar, implantar, avaliar periodicamente e manter atualizado os Planos de Carreiras, Cargos e Salários e de Sucessão Técnica e Gerencial;	Ajuste para melhor entendimento
II - promover a avaliação periódica de cargos e funções de carreira da Conab;		Manter
III - analisar e emitir parecer técnico sobre enquadramento em conformidade com o Plano de Carreiras, Cargos e Salários;	III - analisar e emitir Nota Técnica sobre enquadramento funcional em conformidade com o Plano de Carreiras, Cargos e Salários;	Ajustar por causa da NOC 60.305 em que o Parecer é somente jurídico e melhor entendimento com enquadramento funcional.
IV - efetuar pesquisas salariais, de benefícios e vantagens e manter banco de dados atualizado;		Manter
	V - elaborar e aplicar, bianualmente, o instrumento de Pesquisa de Clima Organizacional, bem como, coordenar e acompanhar as ações necessárias à compilação e Planos de Ação da Pesquisa de Clima Organizacional;	Transferida da Gecap e da Gebem
V - acompanhar e executar as alterações inerentes à política de remuneração salarial aplicada à Conab;	VI - acompanhar e executar as alterações inerentes à política de remuneração salarial aplicada à Conab;	Alterar numeração
VI - elaborar, implantar e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho de pessoas;	VII - elaborar, implantar e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho de pessoas;	Alterar numeração
VII - implementar o sistema de promoção de empregados e proceder às respectivas avaliações;	VIII - implementar o sistema de promoção de empregados e proceder às respectivas avaliações;	Alterar numeração
VIII - proceder à análise, emitir parecer técnico e elaborar Ato de Direção relativo à transferência de pessoal;	IX - proceder à análise, emitir parecer técnico e elaborar Ato de Direção relativo à transferência de pessoal;	Alterar numeração
IX - propor metodologias e definir critérios relativos à movimentação de pessoal na Conab;	X - propor metodologias e definir critérios relativos à movimentação de pessoal na Conab;	Alterar numeração
X - controlar e manter o quadro de pessoal da Companhia, identificando necessidade de força de trabalho;	XI - controlar e manter o quadro de pessoal da Companhia, identificando necessidade de força de trabalho;	Alterar numeração
XI - planejar e coordenar as atividades de recrutamento e seleção pública, para o preenchimento de cargos de provimento efetivo;	XII - planejar e coordenar as atividades de recrutamento e seleção pública, para o preenchimento de cargos de provimento efetivo.	Alteração de numeração do inciso XI para VIII.
XII - emitir relatórios periódicos relativos aos assuntos de sua competência;	XIII - emitir relatórios periódicos relativos aos assuntos de sua competência;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
XIII - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz.	XIII - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz.	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
Art. 122. À Gerência de Serviço de Assistência à Saúde (Gesas), subordinada à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:	Art. 102. À Gerência de Serviço de Assistência à Saúde (Gesas), subordinada à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:	Alterar numeração
I - efetuar o credenciamento de instituições, entidades e profissionais da área de saúde, e proceder ao acompanhamento e fiscalização dos respectivos convênios;		Manter
II - manter cadastro atualizado de instituições, entidades e profissionais da área de saúde credenciados, bem como emitir listagem de prestadores por especialidade;		Manter

III - efetuar, periodicamente, estudos das tabelas de preços e serviços do Serviço de Assistência à Saúde (SAS), visando a sua atualização e compatibilização com o mercado;		Manter
IV - elaborar a previsão e efetuar o acompanhamento financeiro/orçamentário das despesas do SAS;		Manter
V - orientar e controlar a realização de perícias médicas e odontológicas para procedimentos que requeiram autorização prévia, de acordo com os normativos internos;		Manter
VI - analisar e autorizar pedidos de internações hospitalares, procedimentos médicos e tratamentos odontológicos, bem como emitir guias de encaminhamento de procedimentos médicos e odontológicos;		Manter
VII - receber e analisar as faturas dos credenciados do SAS e instruir processos de pagamento de faturas dos prestadores de serviços;		Manter
VIII - analisar as solicitações dos empregados, no âmbito da Matriz e/ou em trânsito, para reembolso de SAS;		Manter
IX - manter atualizado o cadastro de beneficiários do SAS, assim como emitir e controlar os documentos de identificação;		Manter
X - orientar as Superintendências na operacionalização e execução do SAS no âmbito de suas jurisdições;		Manter
XI - observar o cumprimento das legislações trabalhista, fiscal, previdenciária e do segmento de saúde relativos aos assuntos de sua competência;		Manter
XII - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	XII – elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
XIII - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área;	XIII – colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área;	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
XIV - cumprir o cronograma de obrigações vinculado à Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), prestando as informações pertinentes ao SAS;	XII - cumprir o cronograma de obrigações vinculado à Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), prestando as informações pertinentes ao SAS;	Alterar numeração
XV - elaborar e implementar programas e campanhas educativas voltadas à prevenção e promoção à saúde;	XIII - elaborar e implementar programas e campanhas educativas voltadas à prevenção e promoção à saúde;	Alterar numeração
XVI - otimizar os atendimentos aos beneficiários internos e externos;	XIV - otimizar os atendimentos aos beneficiários internos e externos;	Alterar numeração
XVII - executar outras ações inerentes à sua área de atuação, observada a legislação em vigor, especialmente a regulamentação do segmento da saúde suplementar;	XV - executar outras ações inerentes à sua área de atuação, observada a legislação em vigor, especialmente a regulamentação do segmento da saúde suplementar;	Alterar numeração
XVIII - atuar como preposto nas ações trabalhistas no âmbito da Matriz;	XVIII – atuar como preposto nas ações trabalhistas no âmbito da Matriz;	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
XIX - manter atualizado o cadastro dos beneficiários do SAS, bem como processar o comando da participação financeira dos empregados nesse Serviço.	XVI - manter atualizado o cadastro dos beneficiários do SAS, bem como processar o comando da participação financeira dos empregados nesse Serviço.	Alterar numeração

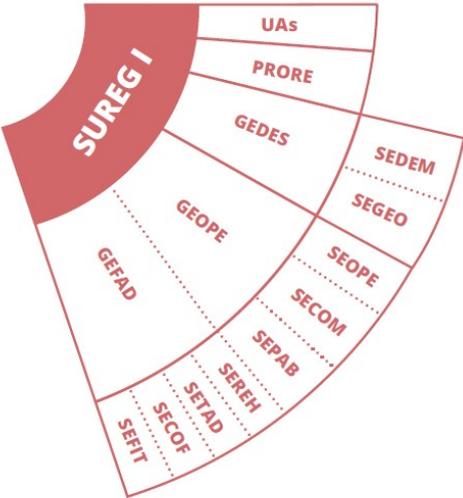
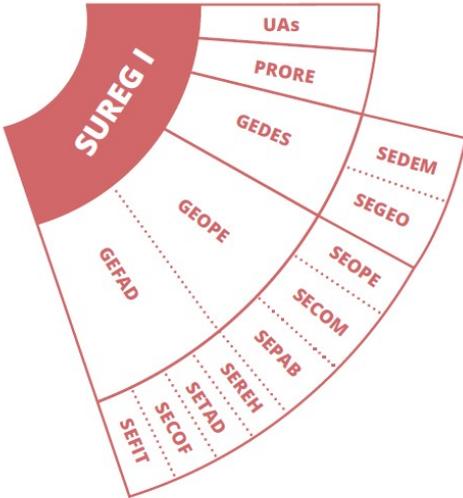
Art. 123. À Superintendência de Relações do Trabalho (Suret), subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:	Art. 103. À Superintendência de Relações do Trabalho (Suret), subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de suas Gerências, as ações relacionadas ao controle do cadastro e à folha de pagamento;		Manter
II - fornecer as informações necessárias à elaboração das propostas de orçamento anual relativas à sua área.		Manter
	III - por meio das suas gerências, colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz;	
Art. 124. À Gerência de Cadastro de Pessoal (Gepes), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Art. 104. À Gerência de Cadastro de Pessoal (Gepes), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Alterar numeração
I - executar o processo de admissão e desligamento de empregados;		Manter
II - organizar e manter atualizados o cadastro de pessoal e a documentação funcional dos empregados, estagiários e aprendizes;		Manter
III - manter o controle e acompanhamento dos registros de frequência e execução de serviços extraordinários, concessão de anuênios, conversão em pecúnia ou usufruto da licença-prêmio e do plano geral de férias;		Manter
IV - emitir e encaminhar aos órgãos competentes as informações relativas às admissões e desligamentos;		
V - controlar, no âmbito da Matriz, na forma da legislação vigente, o cumprimento das obrigações eleitorais e a apresentação, por parte dos empregados, de cópia e/ou autorização de acesso à Declaração do Imposto de Renda;		Manter
VI - emitir a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), com base nas normas e nos prazos fixados pelo Ministério do Trabalho e Emprego;		Manter
VII - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	VII - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
VIII - elaborar Portarias e Atos de Direção relativos a: designação, destituição, elogios, sanções disciplinares, licenças com ou sem vencimentos e outros;	VII - elaborar Portarias e Atos de Direção relativos a: designação, destituição, elogios, sanções disciplinares, licenças com ou sem vencimentos e outros;	Alteração da numeração
IX - proceder levantamento relativo ao tempo de exercício de função gratificada;	VIII - proceder levantamento relativo ao tempo de exercício de função gratificada;	Alteração da numeração
X - emitir declarações funcionais e outros documentos, observados os limites de competência;	IX - emitir declarações funcionais e outros documentos, observados os limites de competência;	Alteração da numeração
XI - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz.	XI - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz.	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
Art. 125. À Gerência de Folha de Pagamento (Gefop), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Art. 105. À Gerência de Folha de Pagamento (Gefop), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Alterar numeração

I - compilar e verificar os dados para o processamento da folha de pagamento mensal, bem como acompanhar, controlar e distribuir os respectivos relatórios;		Manter
II - calcular proventos e outras alterações ocorridas após o encerramento da folha de pagamento e emitir, quando for o caso, os respectivos recibos de proventos;		Manter
III - emitir faturas contra os órgãos cessionários, relativas ao ressarcimento dos dispêndios com pessoal cedido;		Manter
IV - analisar e atualizar as tabelas de verbas do sistema de folha de pagamento, para cálculo de encargos trabalhistas;		Manter
V - emitir e encaminhar à área financeira, guias de pagamentos relativos aos valores das consignações provenientes do Sistema Siape/MP, com vista aos repasses às Consignatárias;		Manter
VI - elaborar, para os fins específicos, guias de pagamentos correspondentes ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Previdência Social, Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Instituto Conab de Seguridade Social (CIBRIUS), assim como outros recolhimentos inerentes à sua área de competência;		Manter
VII - promover a conferência dos lançamentos relativos à folha de pagamento, procedendo aos ajustes pertinentes;		Manter
VIII - preparar a documentação pertinente a pagamento relativo aos direitos trabalhistas decorrentes de rescisão ou extinção do contrato de trabalho, no âmbito da Matriz;		Manter
IX - manter atualizada a ficha financeira, com vistas à elaboração, por meio de sistema informatizado, da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e Comprovante de Rendimentos, em conformidade com a legislação pertinente;		Manter
X - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	X—elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
XI - emitir declarações funcionais e outros documentos, observados os limites de competência;	X - emitir declarações funcionais e outros documentos, observados os limites de competência;	Alteração de numeração
XII - atuar como preposto na área competente do Ministério do Trabalho e Emprego, no âmbito da Matriz, nas homologações das rescisões contratuais;	XI - atuar como preposto na área competente do Ministério do Trabalho e Emprego, no âmbito da Matriz, nas homologações das rescisões contratuais, quando necessário.	Alteração de numeração
XIII - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz.	XIII—colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz.	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
Art. 126. À Gerência de Controle e Relações de Trabalho (Gecat), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Art. 106. À Gerência de Controle e Relações de Trabalho (Gecat), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Alterar numeração
I - participar das discussões com associações, sindicatos, fórum de relações trabalhistas e outras instituições afins, visando melhoria das relações de trabalho;		Manter
II - executar as atividades inerentes às negociações, ao registro e à divulgação de acordos e/ou convenções coletivas;		Manter

III - controlar e acompanhar o cumprimento de acordos e/ou convenções coletivas, interagindo com as áreas responsáveis;		Manter
IV - instruir processos de cessão/requisição de empregados no âmbito da Matriz, conforme normativos em vigor;		Manter
V - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	V - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
VI - encaminhar, mensalmente, à área de pagamento, relatório dos empregados cedidos, com ônus ressarcido, com vistas à emissão de fatura;	V - encaminhar, mensalmente, à área de pagamento, relatório dos empregados cedidos, com ônus ressarcido, com vistas à emissão de fatura;	Alteração da numeração
VII - atuar como preposto no âmbito da Matriz;	VII - atuar como preposto no âmbito da Matriz;	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
VIII - orientar as áreas envolvidas quanto aos procedimentos a serem adotados decorrentes das decisões judiciais com base no posicionamento proferido pela área jurídica;	VI - orientar as áreas envolvidas quanto aos procedimentos a serem adotados decorrentes das decisões judiciais com base no posicionamento proferido pela área jurídica;	Alteração da numeração
IX - subsidiar a área jurídica na elaboração de defesa nas ações trabalhistas.	IX - subsidiar a área jurídica na elaboração de defesa nas ações trabalhistas.	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
	VII - acompanhar e supervisionar as atividades de estagiários e aprendizes no âmbito da Conab, promovendo a avaliação periódica de desempenho, a partir das informações prestadas pelas respectivas unidades orgânicas;	Competência trazida da Gecap.
Art. 127. À Gerência de Benefícios, Segurança e Medicina do Trabalho (Gebem), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Art. 107. À Gerência de Benefícios, Segurança e Medicina do Trabalho (Gebem), subordinada à Superintendência de Relações do Trabalho, compete:	Alteração de numeração
I - elaborar e implementar programas de bem-estar social e qualidade de vida. Promover campanhas educativas voltadas à promoção da saúde, e campanhas preventivas sobre Medicina Ocupacional;		Manter
II - prestar serviço social no âmbito da Matriz;		Manter
III - orientar e acompanhar os empregados afastados por benefícios previdenciários no âmbito da Matriz e, no caso das Regionais, efetuar o lançamento no sistema de Recursos Humanos, mediante informações enviadas pela Superintendência Regional;		Manter
IV - orientar e acompanhar as atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, Comissões de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPAs) e Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, com base na legislação específica;		Manter
V - elaborar e dar encaminhamento aos projetos de Política de Segurança e Medicina do Trabalho no âmbito da Matriz;		Manter
VI - promover e atualizar o cadastro dos Riscos Ocupacionais, no âmbito da Companhia, bem como o registro das ocorrências de trabalhos com exposição a agentes de riscos ocupacionais;		Manter

VII - analisar, acompanhar e avaliar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRAs) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) na Companhia, com base na legislação específica;		Manter
VIII - supervisionar a renovação periódica dos Laudos Técnicos de Caracterização de Insalubridade e de Periculosidade no âmbito da Companhia;		Manter
IX - orientar, elaborar e analisar as solicitações de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), bem como cabe ao titular da Gebem a assinatura do PPP no âmbito da Companhia;		Manter
X - controlar e registrar os acidentes de trabalho, no âmbito da Matriz;		Manter
XI - supervisionar e controlar as atividades do Ambulatório Médico, no âmbito da Matriz;		Manter
XII - acompanhar e proceder às rotinas de concessão e homologação de licenças por afastamento médico;		Manter
XIII - observar o cumprimento das legislações trabalhista, fiscal, previdenciária e do segmento de saúde relativos aos assuntos de sua competência;		Manter
XIV - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	XIV - elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
XV - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz;	XV - colaborar no fornecimento de informações e documentos necessários quando da elaboração de defesa em ações trabalhistas inerentes à área e atuar como preposto no âmbito da Matriz;	Competência que é de todas as gerências de gestão de pessoas, por isso, saiu das gerências e foi para a Superintendência.
XVI - controlar e manter sob guarda os prontuários médicos dos empregados da Companhia. Supervisionar as atividades do ambulatório interno, no âmbito da Matriz;	XIV - controlar e manter sob guarda os prontuários médicos dos empregados da Companhia. Supervisionar as atividades do ambulatório interno, no âmbito da Matriz;	Renumeração
XVII - controlar e acompanhar a concessão do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e os demais benefícios, tais como: Auxílio Escola, Assistência Pré-Escolar, Auxílio Funeral, Vale Transporte e Auxílio aos Portadores de Doenças e de Deficiência;	XV - controlar e acompanhar a concessão do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e os demais benefícios, tais como: Auxílio Escola, Assistência Pré-Escolar, Auxílio Funeral, Vale Transporte e Auxílio aos Portadores de Doenças e de Deficiência;	Renumeração
XVIII - controlar e acompanhar os gastos com os benefícios oferecidos pela Companhia. Elaborar projeções orçamentárias, visando à otimização dos recursos disponíveis;	XVI - controlar e acompanhar os gastos com os benefícios oferecidos pela Companhia. Elaborar projeções orçamentárias, visando à otimização dos recursos disponíveis;	Renumeração
XIX - executar outras ações inerentes à sua área de atuação, observada a legislação em vigor;	XVII - executar outras ações inerentes à sua área de atuação, observada a legislação em vigor;	Excluir. Não é competência e sim atividade, que todas as gerências da Conab precisam realizar.
XX - Incentivar as regionais a implantarem atividades psicossociais e de qualidade de vida, no que couber;	XVII - Incentivar as regionais a implantarem atividades psicossociais e de qualidade de vida, no que couber;	Renumeração
XXI - executar o planejamento, organização e acompanhamento das atividades de prestação de serviços psicológicos e sociais no âmbito da Matriz;	XVIII - executar o planejamento, organização e acompanhamento das atividades de prestação de serviços psicológicos e sociais no âmbito da Matriz;	Renumeração
XXII - estabelecer parcerias nas ações relacionadas à qualidade de vida e prestação de serviços psicológicos e sociais;	XIX - estabelecer parcerias nas ações relacionadas à qualidade de vida e prestação de serviços psicológicos e sociais;	Renumeração

XXIII - realizar pesquisas quanto à qualidade de vida no trabalho, no âmbito da Matriz e das Regionais;	XX - realizar pesquisas quanto à qualidade de vida no trabalho, no âmbito da Matriz e das Regionais;	Renumeração
XXIV - realizar atividades que venham a contribuir para a melhoria do relacionamento interpessoal na Companhia;	XXI - realizar atividades que venham a contribuir para a melhoria do relacionamento interpessoal na Companhia;	Renumeração
XXV - prestar informações técnicas sob forma de pareceres, laudos e relatórios em relação à saúde psicossocial do empregado, preservando o sigilo e a ética profissional;	XXII - prestar informações técnicas sob forma de Nota Técnica pareceres , laudos e relatórios em relação à saúde psicossocial do empregado, preservando o sigilo e a ética profissional;	Parecer só jurídico.
XXVI - analisar e conferir os documentos referentes aos empregados expostos a Riscos Ocupacionais e realizar cadastro das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosos, para fins de pagamento dos correspondentes adicionais;	XXIII - analisar e conferir os documentos referentes aos empregados expostos a Riscos Ocupacionais e realizar cadastro das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosos, para fins de pagamento dos correspondentes adicionais.	Renumeração
XXVII - elaborar e aplicar, bienalmente, o instrumento de Pesquisa de Clima Organizacional, bem como, promover estudos referentes à Cultura Organizacional;	XXVII – elaborar e aplicar, bienalmente, o instrumento de Pesquisa de Clima Organizacional, bem como, promover estudos referentes à Cultura Organizacional;	Transferida para Gecar
XXVIII - compilar e analisar o resultado da Pesquisa de Clima Organizacional;	XXVIII – compilar e analisar o resultado da Pesquisa de Clima Organizacional;	Transferida para Gecar
XXIX - divulgar o resultado final da Pesquisa de Clima ao corpo funcional.	XXIX – divulgar o resultado final da Pesquisa de Clima ao corpo funcional.	Transferida para Gecar
CAPÍTULO XI – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO I	CAPÍTULO IX – DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO I	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	Manter
Art. 128. Superintendência Regional (Sureg)	Art. 108. Superintendência Regional (Sureg)– Tipo I	Altera numeração e incluir “TIPO I”
1 - Procuradoria Regional (Prore)		Manter
2 - Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico (Gedes)		Manter
2.1 - Setor de Desenvolvimento Empresarial (Sedem)		Manter
2.2 - Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo)		Manter
3 - Gerência de Operações (Geope)		Manter
3.1 - Setor de Operações de Estoques (Seope)		Manter
3.2 - Setor de Operações Comerciais (Secom)		Manter
- Setor de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Sepab)		Manter
4 - Gerência de Finanças e Administração (Gefad)		Manter
4.1 - Setor de Recursos Humanos (Sereh)		Manter

4.2 - Setor Administrativo (Setad)		Manter
4.3 - Setor Contábil e Financeiro (Secof)		Manter
4.4 - Setor Fiscal e Tributário (Sefit)		Manter
5 - Unidade Armazenadora (UA)		Manter
Seção II – Do Organograma	Seção II – Do Organograma	Manter
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO I	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO I	Manter
		Manter
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências	
Art. 129. À Superintendência Regional (Sureg), subordinada hierarquicamente à Presidência, e funcionalmente às respectivas Diretorias, na sua jurisdição, compete:	Art. 109. À Superintendência Regional (Sureg) Tipo I , subordinada hierarquicamente à Presidência, e funcionalmente às respectivas Diretorias, na sua jurisdição, compete:	Alterar numeração Ajuste numeração dos artigos e incluir TIPO I.
I - representar a Companhia perante os órgãos federais, estaduais e municipais;		Manter
II - manter estreita e ativa interação com entidades públicas e privadas ligadas ao agronegócio, objetivando antever soluções para questões regionais e buscar novos negócios;		Manter
III - divulgar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes governamentais estratégicas da Conab, as disposições legais e os atos normativos em vigor;		Manter
IV - apoiar as ações de comunicação social, promoção institucional e eventos de qualquer natureza, além de preservar os elementos da identidade visual da Companhia, com o direcionamento da área de Comunicação;		Manter
V - apoiar as ações de divulgação das atividades da Companhia junto à imprensa regional e aos empregados da Superintendência, com o direcionamento da área de Comunicação;		Manter

VI - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas;		Manter
VII - constituir grupos de trabalho, comissões de licitação, comissões de investigação preliminar, comissões de processo interno de apuração, de inventário de mercadorias e outros similares de interesse da Conab;		Manter
Art. 130. À Procuradoria Regional (Prore), coordenada tecnicamente pela Procuradoria-Geral, compete, no âmbito da respectiva Sureg:	Art. 110. À Procuradoria Regional (Prore), coordenada tecnicamente pela Procuradoria-Geral, compete, no âmbito da respectiva Sureg TIPO I,	Alterar numeração Incluir TIPO I.
I - prestar assistência jurídica nos assuntos de interesse da Conab;		Manter
II - elaborar procurações, examinar, aprovar e cancelar as minutas de contratos, distratos, convênios, ajustes, acordos e editais em que a Conab seja parte ou interveniente;		Manter
III - representar a Conab, em juízo ou fora dele, nos assuntos de sua competência;		Manter
IV - zelar pela observância dos critérios e normas da Conab e legislação existente, orientando os empregados e gestores, de modo a conferir segurança jurídica aos procedimentos e decisões;		Manter
V - analisar e emitir pareceres sobre os processos administrativos, operacionais, licitatórios de aquisição, alienação de bens patrimoniais e contratação de serviços;		Manter
VI - manter os sistemas implantados em uso atualizados com as informações pertinentes aos processos judiciais sob a condução da Procuradoria Regional;		Manter
VII - fiscalizar, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), os contratos afetos à Sureg, atualizando o(s) sistema(s) correspondente(s).		Manter
VIII - acompanhar as ações em que a Conab seja parte e outras cujo deslinde seja de seu interesse, em todos os graus de jurisdição, perante as Justiças comum e especializada, instruindo quanto ao cumprimento dos julgados, exceto as de natureza cível cujo o acompanhamento compete à Gemaj, enquanto tramitando perante os Tribunais Superiores;		Manter
IX - praticar os demais atos inerentes à defesa e conservação dos direitos da Conab, no âmbito da Sureg.		Manter
Art. 131. À Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico (Gedes), subordinada à Superintendência Regional, compete:	Art. 111. À Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico (Gedes), subordinada à Superintendência Regional, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de seus setores, as atividades relacionadas ao:		Manter
a. desenvolvimento empresarial;		Manter
b. apoio à logística e gestão da oferta.		Manter
Art. 132. Ao Setor de Desenvolvimento Empresarial (Sedem), subordinado à Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico, compete:	Art. 112. Ao Setor de Desenvolvimento Empresarial (Sedem), subordinado à Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico, compete:	Alterar numeração
I - executar as atividades referentes à tecnologia da informação, observando o princípio de integração corporativa		Manter

de <i>softwares</i> , sistemas e equipamentos;		
II - elaborar, com as demais áreas, a proposta orçamentária da Superintendência, de acordo com os procedimentos definidos pela área de Política Agrícola e Informações;		Manter
III - analisar e emitir pareceres sobre a aquisição e recuperação de equipamentos e instalações, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira;	III - analisar e emitir Nota Técnica pareceres sobre a aquisição e recuperação de equipamentos e instalações, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira;	Parecer só jurídico
IV - participar da definição de metas e indicadores de desempenho da Superintendência e da avaliação de suas atividades;		Manter
V - subsidiar a área de Política Agrícola e Informações com informações que possibilitem estudos de viabilidade econômico-financeira e social, com vistas à abertura, reforma, modernização ou ao encerramento de Unidades Armazenadoras.		Manter
Art. 133. Ao Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo) , subordinado à Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico, compete:	Art. 113. Ao Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo) , subordinado à Gerência de Desenvolvimento e Suporte Estratégico, compete:	Alterar numeração
I - coletar os preços dos produtos e insumos agropecuários, bem como dos fretes, mantendo os sistemas inerentes a essas atividades preenchidos e atualizados de maneira sistemática;		Manter
II - acompanhar e analisar sistematicamente os níveis de estoques de produtos agrícolas, para subsidiar as possíveis intervenções no mercado pela Companhia;		Manter
III - acompanhar os mercados dos complexos agropecuários, fornecendo informações gerenciais, para subsidiar os estudos desenvolvidos pela Matriz;		Manter
IV - prestar informações, ao público externo, sobre as normas específicas de produtos agrícolas e outros assuntos do Manual de Operações da Conab (MOC);		Manter
V - executar ações relativas ao levantamento de safras, custos de produção, estoques privados e georreferenciamento, bem como o monitoramento agrometeorológico e espectral de áreas agrícolas, mantendo os sistemas inerentes a essas atividades preenchidos e atualizados de maneira sistemática;		Manter
VI - manter banco de dados com informações de preços e outros indicadores da agropecuária, com vistas a subsidiar a área de Informações Agropecuárias e Política Agrícola da Matriz.		Manter
Art. 134. À Gerência de Operações (Geope) , subordinada à Superintendência Regional, compete:	Art. 114. À Gerência de Operações (Geope) , subordinada à Superintendência Regional, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de seus setores, as atividades relacionadas a:		Manter
a. operações de estoques e comerciais;		Manter
b. Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento.		Manter
Art. 135. Ao Setor de Operações de Estoques (Seope) , subordinado à Gerência de Operações, compete:	Art. 115. Ao Setor de Operações de Estoques (Seope) , subordinado à Gerência de Operações, compete:	Alterar numeração

I - controlar, vistoriar e fiscalizar os produtos pertencentes aos estoques próprios, governamentais e privados;		Manter
II - analisar e emitir pareceres nos processos de baixa contábil de perdas de mercadorias integrantes dos estoques governamentais, próprios e de terceiros;	II- analisar e emitir Nota Técnica pareceres nos processos de baixa contábil de perdas de mercadorias integrantes dos estoques governamentais, próprios e de terceiros;	Manter
III - executar as operações de controle e movimentação dos estoques, conforme diretrizes estabelecidas;		Manter
IV - executar a vistoria das Unidades Armazenadoras, com vistas à avaliação das condições de guarda e conservação dos produtos, promovendo o seu cadastramento;		Manter
V - controlar e acompanhar as aplicações das tarifas de armazenagem e planilhas de custos relativas aos fretes contratados;		Manter
VI - fiscalizar obras e serviços de construção e manutenção dos imóveis próprios ou sob sua administração;		Manter
VII - subsidiar a Matriz nas tarefas de elaborar projetos, levantar, quantificar, especificar e orçar os serviços necessários à recuperação, adequação e modernização das bases físicas;		Manter
VIII - promover a contratação das Unidades Armazenadoras de terceiros, consoante os normativos específicos;		Manter
IX - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades das Unidades Armazenadoras próprias;		Manter
X - acompanhar e supervisionar o controle quantitativo e qualitativo dos estoques;		Manter
XI - conferir a documentação operacional, fiscal e contábil emitida pelas Unidades Armazenadoras próprias.		Manter
Art. 136. Ao Setor de Operações Comerciais (Secom), subordinado à Gerência de Operações, compete:	Art. 116. Ao Setor de Operações Comerciais (Secom), subordinado à Gerência de Operações, compete:	Alterar numeração
I - executar as operações de aquisição dos pequenos produtores;		Manter
II - acompanhar as operações comerciais efetuadas pela Companhia, adotando as medidas que lhe forem pertinentes;		Manter
III - proceder à aquisição e venda dos produtos relativos aos estoques governamentais e aos destinados aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento, de acordo com as demandas da Matriz e da área de Apoio à Logística e Gestão da Oferta, emitindo os respectivos documentos fiscais;		Manter
IV - manter atualizado o cadastro de clientes institucionais;		Manter
V - acompanhar e controlar, sob orientação da Matriz, as operações de Subvenção, Contratos de Opção e quaisquer outros instrumentos de incentivo à comercialização que forem criados pela Companhia;		Manter
VI - participar de estudos relativos à composição e decomposição de preços, aos preços mínimos e à fixação de margens de comercialização, com a participação da área de Apoio à Logística e Gestão da Oferta;		Manter

VII - controlar e supervisionar as operações de entrega de produtos comercializados em Bolsas de Mercadorias.		Manter
Art. 137. Ao Setor de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Sepab) , subordinado à Gerência de Operações, compete:	Art. 117. Ao Setor de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Sepab) , subordinado à Gerência de Operações, compete:	Alterar numeração
I - dar suporte técnico aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;		Manter
II - efetuar o levantamento das necessidades e executar as vendas programadas relativas aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;		Manter
III - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades das unidades de comercialização;		Manter
IV - acompanhar os níveis de preços no atacado e varejo dos produtos básicos, destinados aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;		Manter
V - controlar os estoques de produtos destinados aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;		Manter
VI - manter atualizado o cadastro de fornecedores.		Manter
Art. 138. À Gerência de Finanças e Administração (Gefad) , subordinada à Superintendência Regional, compete:	Art. 118. À Gerência de Finanças e Administração (Gefad) , subordinada à Superintendência Regional, compete:	Alterar numeração
I - promover, por intermédio de seus setores, as atividades relacionadas a:		Manter
a. administração de recursos humanos, material, patrimônio, seguro, desenvolvimento e capacitação de pessoal e modernização administrativa;		Manter
b. telecomunicações, documentação e serviços gerais;		Manter
c. execução contábil, tributária, fiscal, orçamentária e financeira.		Manter
Art. 139. Ao Setor de Recursos Humanos (Sereh) , subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Art. 119. Ao Setor de Recursos Humanos (Sereh) , subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Alterar numeração
I - preparar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento, guias de recolhimento de encargos legais, extinção e rescisão contratual e outros de natureza similar;		Manter
II - analisar e emitir parecer sobre pedidos de transferência de empregados, observando os normativos vigentes;	II - analisar e emitir parecer Nota Técnica sobre pedidos de transferência de empregados, observando os normativos vigentes;	Parecer só jurídico
III - executar e controlar as atividades de recrutamento, seleção, admissão, demissão e avaliação de pessoal;		Manter
IV - controlar e manter atualizados os dados cadastrais e os registros funcionais dos empregados das áreas vinculadas, zelando pela sua guarda;		Manter
V - manter o controle do registro de frequência, escala de férias e licenças de qualquer natureza e cessão dos empregados;		Manter
VI - executar o controle das atividades de estágios supervisionados;		Manter

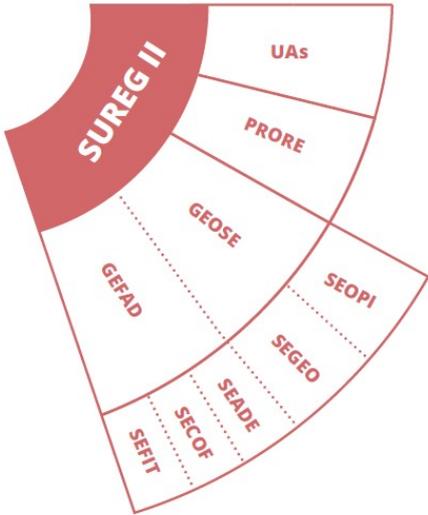
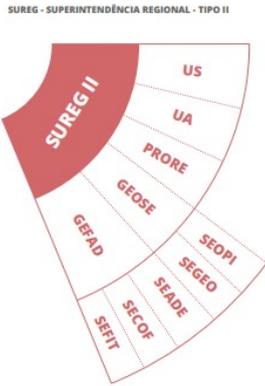
VII - executar e controlar as atividades relativas aos benefícios concedidos pela Companhia;		Manter
VIII - promover o acompanhamento e a fiscalização dos convênios relacionados à assistência à saúde;		Manter
IX - acompanhar a realização de exames admissionais, periódicos e demissionais;		Manter
X - executar e controlar as atividades referentes à Segurança e Medicina do Trabalho;		Manter
XI - subsidiar a área Jurídica nas ações trabalhistas e atuar como preposto, quando necessário;		Manter
XII - executar as ações de capacitação, desenvolvimento de pessoas e modernização administrativa, em consonância com as diretrizes emanadas da Matriz.		Manter
Art. 140. Ao Setor Administrativo (Setad), subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Art. 120. Ao Setor Administrativo (Setad), subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Alterar numeração
I - proceder à aquisição, ao recebimento, à conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo;		Manter
II - examinar e preparar a documentação para formação de processos de pagamento das aquisições de serviços, materiais permanentes e de consumo;		Manter
III - executar e controlar as atividades relacionadas à administração de bens patrimoniais, realizando os respectivos inventários físicos, providenciando regularização e propondo destinação;		Manter
IV - executar, controlar e acompanhar as atividades de apoio administrativo relacionadas à reprografia, ao protocolo, ao arquivo, às telecomunicações e a outros de natureza análoga;		Manter
V - adotar as providências necessárias à publicação de extratos de contratos, convênios e outros instrumentos legais;		Manter
VI - executar, controlar e acompanhar as atividades de segurança, limpeza, conservação e jardinagem;		Manter
VII - controlar a utilização, manutenção, o licenciamento e os custos operacionais dos veículos próprios, propondo aquisição e alienação, quando for o caso;		Manter
VIII - promover a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações das áreas da Sede;		Manter
IX - executar e acompanhar as atividades relacionadas a deslocamentos a serviço;		Manter
X - elaborar os contratos da Comissão de Licitação;		Manter
XI - executar e acompanhar os contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atuação, emitindo a documentação pertinente. Avaliar sistematicamente as bases contratuais, sobretudo nos aspectos de preço, qualidade e prazo, propondo, quando necessário, a renegociação ou o cancelamento dos instrumentos;		Manter
XII - executar e controlar as atividades relativas aos seguros contratados, acompanhando os casos de sinistros e		Manter

instruindo os processos decorrentes;		
XIII - acompanhar a atualização dos registros dos instrumentos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos (Siscot).		Manter
Art. 141. Ao Setor Contábil e Financeiro (Secof), subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Art. 121. Ao Setor Contábil e Financeiro (Secof), subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Alterar numeração
I - preparar e encaminhar as solicitações de créditos orçamentários e providenciar a descentralização para as demais áreas gestoras da Sureg;		Manter
II - emitir pré-empenhos e notas de empenho para despesas, aquisições, contratos e operações realizadas pela Sureg, de acordo com as respectivas classificações orçamentárias;		Manter
III - acompanhar a execução orçamentária, verificando a liquidação dos empenhos, procedendo ao cancelamento e/ou reforço dos empenhos, de acordo com as necessidades e justificativas apresentadas;		Manter
IV - conferir, controlar e registrar toda a documentação relativa a contratos e convênios e aos programas governamentais executados pela Sureg, encaminhando-a para pagamento e/ou demais providências cabíveis;		Manter
V - apropriar as ações contábeis do recebimento de recursos financeiros na Sureg. Executar o controle financeiro de operações, preparar e acompanhar o orçamento de caixa;		Manter
VI - elaborar a programação financeira e preparar ordens bancárias para pagamentos diversos. Conferir, lançar e controlar, diariamente, o movimento financeiro e os saldos bancários;		Manter
VII - conferir e controlar os adiantamentos de viagens e as respectivas prestações de contas;		Manter
VIII - proceder à guarda de valores, representados por moeda corrente ou sob a forma de títulos e efetuar o seu controle;		Manter
IX - controlar e efetuar a cobrança dos créditos representados por duplicatas, títulos e outros documentos;		Manter
X - manter atualizadas as contas a pagar, controlar o nível de endividamento da Sureg e propor medidas corretivas cabíveis;		Manter
XI - elaborar e manter atualizados os cadastros das empresas que transacionam com a Companhia;		Manter
XII - conciliar e analisar os saldos das contas de ativo e passivo de suas unidades gestoras;		Manter
XIII - executar os registros contábeis relativos aos documentos que representam os atos e fatos da Sureg, efetuando a conformidade contábil diária relativa às suas unidades gestoras;		Manter
XIV - controlar a emissão de senhas para acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e manter atualizado o Rol de Responsáveis das unidades gestoras da Sureg;		Manter
XV - conferir e registrar os demonstrativos de resultados de inventários de mercadorias relativos às Unidades Ar-		Manter

mazenadoras;		
XVI - elaborar e/ou conferir planilhas de cálculos judiciais e proceder a atualização dos cálculos elaborados pela contadoria do juízo e pelo perito judicial, no âmbito da Superintendência Regional.		Manter
Art. 142. Ao Setor Fiscal e Tributário (Sefit) , subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Art. 122. Ao Setor Fiscal e Tributário (Sefit) , subordinado à Gerência de Finanças e Administração, compete:	Alterar numeração
I - acompanhar a aplicação da legislação fiscal e tributária, nas unidades orgânicas da Superintendência Regional;		Manter
II - orientar sobre os assuntos de natureza tributária-fiscal os agentes internos e externos;		Manter
III - analisar e propor concessão de regimes especiais, as atividades de comercialização de produtos e serviços;		Manter
IV - preparar a emissão de pareceres em processos administrativos fiscais;	IV - preparar a emissão de pareceres Nota Técnica em processos administrativos fiscais;	Parecer só jurídico
V - executar, acompanhar e controlar a escrituração dos livros fiscais relativos às operações de compra, venda e transformação de produtos, bem como de prestação de serviço;		Manter
VI - efetuar a apuração dos impostos e tributos federais, estaduais e municipais, emitindo guias e acompanhando os respectivos recolhimentos, além da execução de conciliações mensais relativos ao assunto;		Manter
VII - acompanhar a tramitação de toda a documentação fiscal nas Secretarias de Fazenda;		Manter
VIII - manter atualizada as informações relativas à apuração, compensação e recolhimento dos tributos exigidos na legislação fiscal e tributária;		Manter
IX - manter atualizada a documentação necessária para obtenção e emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND), exigida em todas as operações da Conab em que seja necessário comprovar a regularidade da Conab com o FISCO;		Manter
X - acompanhar e subsidiar a defesa da Conab em casos de situações fiscais;		Manter
XI - manter o arquivo e controle de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), inscrição estadual, alvarás e outros documentos, bem como da legislação fiscal e tributária;		Manter
XII - executar outros encargos e atribuições que lhe forem conferidos pelo responsável da área do Setor Fiscal e Tributário.		Manter
Art. 143. À Unidade Armazenadora (UA) , subordinada hierarquicamente à Superintendência Regional, e funcionalmente às Gerências de área, compete:	Art. 123. À Unidade Armazenadora (UA) , subordinada hierarquicamente à Superintendência Regional, e funcionalmente às Gerências de área, compete:	Alterar numeração
I - receber, classificar, conferir, processar, conservar e expedir produtos armazenados pela Companhia;		Manter
II - executar o controle físico, qualitativo e quantitativo dos produtos armazenados sob sua responsabilidade;		Manter
III - zelar pela segurança física dos produtos e das instalações sob sua responsabilidade;		Manter

IV - realizar o cadastramento de clientes e fornecedores, segundo os critérios estabelecidos;		Manter
V - manter contatos sistemáticos, conforme orientação da Sureg, com entidades públicas e privadas, ligadas ao segmento agropecuário para identificar antecipadamente soluções de problemas relacionados com o setor, na localidade de atuação da Unidade;		Manter
VI - proceder à coleta de preços de produtos agrícolas, insumos e frete, conforme orientação da Sureg;		Manter
VII - emitir e controlar a documentação pertinente às suas atividades, de acordo com os dispositivos legais e as normas internas;		Manter
VIII - cumprir e fazer cumprir as metas operacionais e financeiras fixadas pela Matriz.		Manter
§ 1º - As Unidades Armazenadoras de Ponta Grossa (PR) e Uberlândia (MG) dispõem, em suas estruturas orgânicas, de:		Manter
a. Setor Administrativo e Financeiro (Setaf), responsável pela execução e pelo controle das atividades relacionadas com finanças, recursos humanos, materiais e patrimoniais;		Manter
b. Setor de Apoio Operacional (Setop), responsável pela execução, pelo controle e acompanhamento das atividades operacionais da Unidade, inclusive as operações de recepção, expedição e processamento;		Manter
c. Setor de Manutenção (Seman), responsável pela execução, pelo controle e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva das edificações, máquinas, equipamentos e instalações.		Manter
	<p>§ 2º - As unidades Armazenadoras são classificadas de acordo com sua capacidade estática, podendo ser:</p> <p>a) Tipo I: Convencionais com capacidade até 14.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade até 1.999 m³;</p> <p>b) Tipo II: Convencionais com capacidade entre 15.000 e 39.999 toneladas, a Granel, Granelizadas e Mistas com capacidade até 14.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade entre 2.000 e 7.999 m³;</p> <p>c) Tipo III - Convencionais com capacidade entre 40.000 e 79.999 toneladas, a Granel, Granelizadas e Mistas com capacidade entre 15.000 e 39.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade entre 8.000 e 23.999m³;</p> <p>d) Tipo IV - Convencionais com capacidade superior a 79.999 toneladas, a Granel, Granelizadas e Mistas com capacidade superior a 39.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade superior a 23.999m³;</p>	Incluir, pois foi retirado na NOC 30.102 e não consta em nenhum normativo.
CAPÍTULO XII – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO II	CAPÍTULO X – DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO II	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Da Estrutura	Seção I – Da Estrutura	

Art. 144. Superintendência Regional (Sureg)	Art. 124. Superintendência Regional (Sureg) – TIPO II	Incluir “TIPO II”
1 - Procuradoria Regional (Prore)		Manter
1.1 - A Procuradoria Regional do Pará (Prore/PA) ficará responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional do Amapá (Prore/AP)	1.1—A Procuradoria Regional do Pará (Prore/PA) ficará responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional do Amapá (Prore/AP)	Não é na estrutura, foi inserido como parágrafo nas competências da Prore, Art. 126.
1.2 - A Procuradoria Regional do Amazonas (Prore/AM) ficará responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional de Roraima (Prore/RR)	1.2—A Procuradoria Regional do Amazonas (Prore/AM) ficará responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional de Roraima (Prore/RR)	Não é na estrutura, foi inserido como parágrafo nas competências da Prore, Art. 126.
2 - Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose)		Manter
2.1 - Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seopi)		Manter
2.2 - Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo)		Manter
3 - Gerência de Finanças e Administração (Gefad)		Manter
3.1 - Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recursos Humanos (Seade)		Manter
3.2 - Setor Contábil e Financeiro (Secof)		Manter
3.3 - Setor Fiscal e Tributário (Sefit)		Manter
4 – Unidade Armazenadora (UA)	4 – Unidade Armazenadora (UA)	Manter
	5 - Unidade de Serviço (US)	Incluir unidade de serviço. Nos processos 21451.000749/2022-32 e 21451.000810/2021-61, a Sureg expõe as dificuldades e problemas enfrentados com os Hortomercados no sentido de não haver empregados específicos para cuidar e coordenar os trabalhos nas unidades. E nem se encontram no lotacionograma da Companhia como uma das atividades realizadas, apesar do tempo dispendido com os trabalhos internos. Como forma de ajustar essa discrepância, propõe-se a Unidade de Serviços de cada um dos Hortomercados, Leblon e Humaitá, Gerente e equipe para auxiliar nas questões internas, patrimonial e supervisão dessas unidades. Desta

		forma, estamos instituindo essas Unidades de Serviços para zelar o patrimônio da Conab e preservar a integridade da imagem institucional. Lembramos que não terá aumento de custos, considerando que será utilizado as funções gratificadas existentes e não utilizadas atualmente.																														
Seção II – Do Organograma	Seção II – Do Organograma	Manter																														
		Incluir Unidades de Serviços (US)																														
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO II	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – TIPO II																															
Seção III – Das Competências	Seção III – Das Competências																															
Art. 145. As competências das unidades orgânicas a seguir relacionadas são as mesmas estabelecidas para as Suregs – Tipo I:	Art. 125. À Superintendência Regional (Sureg) Tipo II , subordinada hierarquicamente à Presidência, e funcionalmente às respectivas Diretorias, na sua jurisdição, compete:	Inserimos todas as competências para padronizar como as outras unidades orgânicas																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDADES</th> <th>ARTIGOS</th> <th>OBSERVAÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - Superintendência Regional (Sureg)</td> <td>129</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 - Procuradoria Regional (Prore)</td> <td>130</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 - Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose)</td> <td>131 e 134</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1 - Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seopi)</td> <td>132 (*), 135 a 137</td> <td rowspan="2">(*) somente os incisos IV e V</td> </tr> <tr> <td>3.2 - Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo)</td> <td>133</td> </tr> <tr> <td>4 - Gerência de Finanças e Administração (Gefad)</td> <td>138</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1 - Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recursos Humanos (Seade)</td> <td>132 (*), 139 e 140</td> <td rowspan="3">(*) somente os incisos I a III</td> </tr> <tr> <td>4.2 - Setor Contábil e Financeiro (Secof)</td> <td>141</td> </tr> <tr> <td>4.3 - Setor Fiscal e Tributário (Seft)</td> <td>142</td> </tr> <tr> <td>5 - Unidade Armazenadora (UA)</td> <td>143</td> <td>Exceto § 1º</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDADES	ARTIGOS	OBSERVAÇÃO	1 - Superintendência Regional (Sureg)	129		2 - Procuradoria Regional (Prore)	130		3 - Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose)	131 e 134		3.1 - Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seopi)	132 (*), 135 a 137	(*) somente os incisos IV e V	3.2 - Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo)	133	4 - Gerência de Finanças e Administração (Gefad)	138		4.1 - Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recursos Humanos (Seade)	132 (*), 139 e 140	(*) somente os incisos I a III	4.2 - Setor Contábil e Financeiro (Secof)	141	4.3 - Setor Fiscal e Tributário (Seft)	142	5 - Unidade Armazenadora (UA)	143	Exceto § 1º	EXCLUIR O QUADRO	Excluir, pois terá todas as competências descritas como as outras áreas. As competências foram incluídas de acordo com o quadro.
UNIDADES	ARTIGOS	OBSERVAÇÃO																														
1 - Superintendência Regional (Sureg)	129																															
2 - Procuradoria Regional (Prore)	130																															
3 - Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose)	131 e 134																															
3.1 - Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seopi)	132 (*), 135 a 137	(*) somente os incisos IV e V																														
3.2 - Setor de Apoio à Logística e Gestão da Oferta (Segeo)	133																															
4 - Gerência de Finanças e Administração (Gefad)	138																															
4.1 - Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recursos Humanos (Seade)	132 (*), 139 e 140	(*) somente os incisos I a III																														
4.2 - Setor Contábil e Financeiro (Secof)	141																															
4.3 - Setor Fiscal e Tributário (Seft)	142																															
5 - Unidade Armazenadora (UA)	143	Exceto § 1º																														
	I - representar a Companhia perante os órgãos federais, estaduais e municipais;	Incluir para manter a padronização																														
	II - manter estreita e ativa interação com entidades públicas e privadas ligadas ao agronegócio, objetivando antever soluções para questões regionais e buscar novos negócios;	Incluir para manter a padronização																														

	III - divulgar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes governamentais estratégicas da Conab, as disposições legais e os atos normativos em vigor;	Incluir para manter a padronização
	IV - apoiar as ações de comunicação social, promoção institucional e eventos de qualquer natureza, além de preservar os elementos da identidade visual da Companhia, com o direcionamento da área de Comunicação;	Incluir para manter a padronização
	V - apoiar as ações de divulgação das atividades da Companhia junto à imprensa regional e aos empregados da Superintendência, com o direcionamento da área de Comunicação;	Incluir para manter a padronização
	VI - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas;	Incluir para manter a padronização
	VII - constituir grupos de trabalho, comissões de licitação, comissões de investigação preliminar, comissões de processo interno de apuração, de inventário de mercadorias e outros similares de interesse da Conab.	Incluir para manter a padronização
	Art. 126. À Procuradoria Regional (Prore), coordenada tecnicamente pela Procuradoria-Geral, compete, no âmbito da respectiva Sureg:	Incluir para manter a padronização
	I - prestar assistência jurídica nos assuntos de interesse da Conab;	Incluir para manter a padronização
	II - elaborar procurações, examinar, aprovar e chancelar as minutas de contratos, distratos, convênios, ajustes, acordos e editais em que a Conab seja parte ou interveniente;	Incluir para manter a padronização
	III - representar a Conab, em juízo ou fora dele, nos assuntos de sua competência;	Incluir para manter a padronização
	IV - zelar pela observância dos critérios e normas da Conab e legislação existente, orientando os empregados e gestores, de modo a conferir segurança jurídica aos procedimentos e decisões;	Incluir para manter a padronização
	V - analisar e emitir pareceres sobre os processos administrativos, operacionais, licitatórios de aquisição, alienação de bens patrimoniais e contratação de serviços;	Incluir para manter a padronização
	VI - manter os sistemas implantados em uso atualizados com as informações pertinentes aos processos judiciais sob a condução da Procuradoria Regional;	Incluir para manter a padronização
	VII - fiscalizar, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), os contratos afetos à Sureg, atualizando o(s) sistema(s) correspondente(s).	Incluir para manter a padronização
	VIII - acompanhar as ações em que a Conab seja parte e outras cujo deslinde seja de seu interesse, em todos os graus de jurisdição, perante as Justiças comum e especializada, instruindo quanto ao cumprimento dos julgados, exceto as de natureza cível cujo o acompanhamento compete à Gemaj, enquanto tramitando perante os Tribunais Superiores;	Incluir para manter a padronização
	IX - praticar os demais atos inerentes à defesa e conservação dos direitos da Conab, no âmbito da Sureg.	Incluir para manter a padronização
	§ 1º A Procuradoria Regional do Pará (Prore/PA) ficará	Incluir para manter a padro-

	responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional do Amapá (Prore/AP).	nização
	§ 2º A Procuradoria Regional do Amazonas (Prore/AM) ficará responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional de Roraima (Prore/RR).	Incluir para manter a padronização
	§ 3º A Procuradoria Regional de Rondônia (Prore/RO) ficará responsável pelas atribuições da Procuradoria Regional do Acre (Prore/AC)	Processo SEI nº 21200.005128/2022-05. NOTA TÉCNICA PROGE SEI N.º 19/2023: Com a criação da Gerência de Matéria de Pessoal - GEMPE, a partir do deslocamento da função da PRORE/AC para a Matriz
	Art. 127. À Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose), subordinada à Superintendência Regional, compete:	Incluir para manter a padronização
	I - promover, por intermédio de seus setores, as atividades relacionadas ao: a) desenvolvimento empresarial; b) apoio à logística e gestão da oferta; c) operações de estoques e comerciais; d) Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento.	Incluir para manter a padronização
	Art. 128. Ao Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seopi) subordinado à Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose)	Incluir para manter a padronização
	I - participar da definição de metas e indicadores de desempenho da Superintendência e da avaliação de suas atividades;	Incluir para manter a padronização
	II - subsidiar a área de Política Agrícola e Informações com estudos que possibilitem estudos de viabilidade econômico-financeira e social, com vistas à abertura, reforma, modernização ou ao encerramento de Unidades Armazenadoras.	Incluir para manter a padronização
	III - controlar, vistoriar e fiscalizar os produtos pertencentes aos estoques próprios, governamentais e privados;	Incluir para manter a padronização
	IV - analisar e emitir Nota Técnica nos processos de baixa contábil de perdas de mercadorias integrantes dos estoques governamentais, próprios e de terceiros;	Incluir para manter a padronização
	V - executar as operações de controle e movimentação dos estoques, conforme diretrizes estabelecidas;	Incluir para manter a padronização
	VI - executar a vistoria das Unidades Armazenadoras, com vistas à avaliação das condições de guarda e conservação dos produtos, promovendo o seu cadastramento;	Incluir para manter a padronização
	VII - controlar e acompanhar as aplicações das tarifas de armazenagem e planilhas de custos relativas aos fretes contratados;	Incluir para manter a padronização
	VIII - fiscalizar obras e serviços de construção e manutenção dos imóveis próprios ou sob sua administração;	Incluir para manter a padronização
	IX - subsidiar a Matriz nas tarefas de elaborar projetos,	Incluir para manter a padro-

	levantar, quantificar, especificar e orçar os serviços necessários à recuperação, adequação e modernização das bases físicas;	nização
	X - promover a contratação das Unidades Armazenadoras de terceiros, consoante os normativos específicos;	Incluir para manter a padronização
	XI - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades das Unidades Armazenadoras próprias;	Incluir para manter a padronização
	XII - acompanhar e supervisionar o controle quantitativo e qualitativo dos estoques;	Incluir para manter a padronização
	XIII - conferir a documentação operacional, fiscal e contábil emitida pelas Unidades Armazenadoras próprias.	Incluir para manter a padronização
	XIV - executar as operações de aquisição dos pequenos produtores;	Incluir para manter a padronização
	XV - acompanhar as operações comerciais efetuadas pela Companhia, adotando as medidas que lhe forem pertinentes;	Incluir para manter a padronização
	XVI - proceder à aquisição e venda dos produtos relativos aos estoques governamentais e aos destinados aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento, de acordo com as demandas da Matriz e da área de Apoio à Logística e Gestão da Oferta, emitindo os respectivos documentos fiscais;	Incluir para manter a padronização
	XVII - manter atualizado o cadastro de clientes institucionais e de fornecedores;	Incluir para manter a padronização
	XVIII- acompanhar e controlar, sob orientação da Matriz, as operações de Subvenção, Contratos de Opção e quaisquer outros instrumentos de incentivo à comercialização que forem criados pela Companhia;	Incluir para manter a padronização
	XIX - participar de estudos relativos à composição e decomposição de preços, aos preços mínimos e à fixação de margens de comercialização, com a participação da área de Apoio à Logística e Gestão da Oferta;	Incluir para manter a padronização
	XX - controlar e supervisionar as operações de entrega de produtos comercializados em Bolsas de Mercadorias.	Incluir para manter a padronização
	XXI - dar suporte técnico aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;	Incluir para manter a padronização
	XXII - efetuar o levantamento das necessidades e executar as vendas programadas relativas aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;	Incluir para manter a padronização
	XXIII - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades das unidades de comercialização;	Incluir para manter a padronização
	XXIV - acompanhar os níveis de preços no atacado e varejo dos produtos básicos, destinados aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;	Incluir para manter a padronização
	XXV - controlar os estoques de produtos destinados aos Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento;	Incluir para manter a padronização
	XXVI – manter atualizado o cadastro de fornecedores.	Incluir para manter a padronização

	Art. 129. Ao Setor de Apoio à logística e Gestão da Oferta (Segeo) subordinado à Gerência de Operações e de Suporte Estratégico (Geose)	Incluir para manter a padronização
	I - coletar os preços dos produtos e insumos agropecuários, bem como dos fretes, mantendo os sistemas inerentes a essas atividades preenchidos e atualizados de maneira sistemática;	Incluir para manter a padronização
	II - acompanhar e analisar sistematicamente os níveis de estoques de produtos agrícolas, para subsidiar as possíveis intervenções no mercado pela Companhia;	Incluir para manter a padronização
	III - acompanhar os mercados dos complexos agropecuários, fornecendo informações gerenciais, para subsidiar os estudos desenvolvidos pela Matriz;	Incluir para manter a padronização
	IV - prestar informações, ao público externo, sobre as normas específicas de produtos agrícolas e outros assuntos do Manual de Operações da Conab (MOC);	Incluir para manter a padronização
	V - executar ações relativas ao levantamento de safras, custos de produção, estoques privados e georreferenciamento, bem como o monitoramento agrometeorológico e espectral de áreas agrícolas, mantendo os sistemas inerentes a essas atividades preenchidos e atualizados de maneira sistemática;	Incluir para manter a padronização
	VI - manter banco de dados com informações de preços e outros indicadores da agropecuária, com vistas a subsidiar a área de Informações Agropecuárias e Política Agrícola da Matriz.	Incluir para manter a padronização
	Art. 130. À Gerência de Finanças e Administração (Gefad), subordinada à Superintendência Regional, compete:	Incluir para manter a padronização
	I - promover, por intermédio de seus setores, as atividades relacionadas a: a) administração de recursos humanos, material, patrimônio, seguro, desenvolvimento e capacitação de pessoal e modernização administrativa; b) telecomunicações, documentação e serviços gerais; c) execução contábil, tributária, fiscal, orçamentária e financeira.	Incluir para manter a padronização
	Art. 131. Ao Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recursos Humanos (Seade), subordinado à Gerência de Finanças e Administração (Gefad), compete:	Incluir para manter a padronização
	I- executar as atividades referentes à tecnologia da informação, observando o princípio de integração corporativa de softwares, sistemas e equipamentos;	Incluir para manter a padronização
	II - elaborar, com as demais áreas, a proposta orçamentária da Superintendência, de acordo com os procedimentos definidos pela área de Política Agrícola e Informações;	Incluir para manter a padronização
	III - analisar e emitir Nota Técnica sobre a aquisição e recuperação de equipamentos e instalações, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira;	Incluir para manter a padronização
	IV - preparar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento, guias de recolhimento de encargos legais, extinção e rescisão contratual e	Incluir para manter a padronização

	outros de natureza similar;	
	V - analisar e emitir Nota Técnica sobre pedidos de transferência de empregados, observando os normativos vigentes;	Incluir para manter a padronização
	VI - executar e controlar as atividades de recrutamento, seleção, admissão, demissão e avaliação de pessoal;	Incluir para manter a padronização
	VII - controlar e manter atualizados os dados cadastrais e os registros funcionais dos empregados das áreas vinculadas, zelando pela sua guarda;	Incluir para manter a padronização
	VIII - manter o controle do registro de frequência, escala de férias e licenças de qualquer natureza e cessão dos empregados;	Incluir para manter a padronização
	IX - executar o controle das atividades de estágios supervisionados;	Incluir para manter a padronização
	X - executar e controlar as atividades relativas aos benefícios concedidos pela Companhia;	Incluir para manter a padronização
	XI -promover o acompanhamento e a fiscalização dos convênios relacionados à assistência à saúde;	Incluir para manter a padronização
	XII - acompanhar a realização de exames admissionais, periódicos e demissionais;	Incluir para manter a padronização
	XIII - executar e controlar as atividades referentes à Segurança e Medicina do Trabalho;	Incluir para manter a padronização
	XIV - subsidiar a área Jurídica nas ações trabalhistas e atuar como preposto, quando necessário;	Incluir para manter a padronização
	XV - executar as ações de capacitação, desenvolvimento de pessoas e modernização administrativa, em consonância com as diretrizes emanadas da Matriz.	Incluir para manter a padronização
	XVI - proceder à aquisição, ao recebimento, à conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo;	Incluir para manter a padronização
	XVII - examinar e preparar a documentação para formação de processos de pagamento das aquisições de serviços, materiais permanentes e de consumo;	Incluir para manter a padronização
	XVIII - executar e controlar as atividades relacionadas à administração de bens patrimoniais, realizando os respectivos inventários físicos, providenciando regularização e propondo destinação;	Incluir para manter a padronização
	XIX - executar, controlar e acompanhar as atividades de apoio administrativo relacionadas à reprografia, ao protocolo, ao arquivo, às telecomunicações e a outros de natureza análoga;	Incluir para manter a padronização
	XX - adotar as providências necessárias à publicação de extratos de contratos, convênios e outros instrumentos legais;	Incluir para manter a padronização
	XXI - executar, controlar e acompanhar as atividades de segurança, limpeza, conservação e jardinagem;	Incluir para manter a padronização
	XXII - controlar a utilização, manutenção, o licenciamento e os custos operacionais dos veículos próprios, propondo aquisição e alienação, quando for o caso;	Incluir para manter a padronização

	XXIII - promover a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações das áreas da Sede;	Incluir para manter a padronização
	XXIV - executar e acompanhar as atividades relacionadas a deslocamentos a serviço;	Incluir para manter a padronização
	XXV - elaborar os contratos da Comissão de Licitação;	Incluir para manter a padronização
	XXVI - executar e acompanhar os contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atuação, emitindo a documentação pertinente. Avaliar sistematicamente as bases contratuais, sobretudo nos aspectos de preço, qualidade e prazo, propondo, quando necessário, a renegociação ou o cancelamento dos instrumentos;	Incluir para manter a padronização
	XXVII - executar e controlar as atividades relativas aos seguros contratados, acompanhando os casos de sinistros e instruindo os processos decorrentes;	Incluir para manter a padronização
	XXVIII - acompanhar a atualização dos registros dos instrumentos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos (Siscot).	Incluir para manter a padronização
	Art. 132. Ao Setor Contábil e Financeiro (Secof), subordinado à Gerência de Finanças e Administração (Gefad), compete:	Incluir para manter a padronização
	I- preparar e encaminhar as solicitações de créditos orçamentários e providenciar a descentralização para as demais áreas gestoras da Sureg;	Incluir para manter a padronização
	II - emitir pré-empenhos e notas de empenho para despesas, aquisições, contratos e operações realizadas pela Sureg, de acordo com as respectivas classificações orçamentárias;	Incluir para manter a padronização
	III - acompanhar a execução orçamentária, verificando a liquidação dos empenhos, procedendo ao cancelamento e/ou reforço dos empenhos, de acordo com as necessidades e justificativas apresentadas.	Incluir para manter a padronização
	IV - conferir, controlar e registrar toda a documentação relativa a contratos e convênios e aos programas governamentais executados pela Sureg, encaminhando-a para pagamento e/ou demais providências cabíveis;	Incluir para manter a padronização
	V - apropriar as ações contábeis do recebimento de recursos financeiros na Sureg. Executar o controle financeiro de operações, preparar e acompanhar o orçamento de caixa;	Incluir para manter a padronização
	VI - elaborar a programação financeira e preparar ordens bancárias para pagamentos diversos. Conferir, lançar e controlar, diariamente, o movimento financeiro e os saldos bancários;	Incluir para manter a padronização
	VII - conferir e controlar os adiantamentos de viagens e as respectivas prestações de contas;	Incluir para manter a padronização
	VIII - proceder à guarda de valores, representados por moeda corrente ou sob a forma de títulos e efetuar o seu controle;	Incluir para manter a padronização
	IX - controlar e efetuar a cobrança dos créditos representados por duplicatas, títulos e outros documentos;	Incluir para manter a padronização

	X - manter atualizadas as contas a pagar, controlar o nível de endividamento da Sureg e propor medidas corretivas cabíveis;	Incluir para manter a padronização
	XI - elaborar e manter atualizados os cadastros das empresas que transacionam com a Companhia;	Incluir para manter a padronização
	XII - conciliar e analisar os saldos das contas de ativo e passivo de suas unidades gestoras;	Incluir para manter a padronização
	XIII - executar os registros contábeis relativos aos documentos que representam os atos e fatos da Sureg, efetuando a conformidade contábil diária relativa às suas unidades gestoras;	Incluir para manter a padronização
	XIV - controlar a emissão de senhas para acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) e manter atualizado o Rol de Responsáveis das unidades gestoras da Sureg;	Incluir para manter a padronização
	XV - conferir e registrar os demonstrativos de resultados de inventários de mercadorias relativos às Unidades Armazenadoras;	Incluir para manter a padronização
	XVI - elaborar e/ou conferir planilhas de cálculos judiciais e proceder a atualização dos cálculos elaborados pela contadoria do juízo e pelo perito judicial, no âmbito da Superintendência Regional.	Incluir para manter a padronização
	Art. 133. Ao Setor Fiscal e Tributário (Sefit), subordinado à Gerência de Finanças e Administração (Gefad), compete:	Incluir para manter a padronização
	I - acompanhar a aplicação da legislação fiscal e tributária, nas unidades orgânicas da Superintendência Regional;	Incluir para manter a padronização
	II - orientar sobre os assuntos de natureza tributária-fiscal os agentes internos e externos;	Incluir para manter a padronização
	III - analisar e propor concessão de regimes especiais, as atividades de comercialização de produtos e serviços;	Incluir para manter a padronização
	IV - preparar a emissão de Nota Técnica em processos administrativos fiscais;	Incluir para manter a padronização
	V - executar, acompanhar e controlar a escrituração dos livros fiscais relativos às operações de compra, venda e transformação de produtos, bem como de prestação de serviço;	Incluir para manter a padronização
	VI - efetuar a apuração dos impostos e tributos federais, estaduais e municipais, emitindo guias e acompanhando os respectivos recolhimentos, além da execução de conciliações mensais relativos ao assunto;	Incluir para manter a padronização
	VII - acompanhar a tramitação de toda a documentação fiscal nas Secretarias de Fazenda;	Incluir para manter a padronização
	VIII - manter atualizada as informações relativas à apuração, compensação e recolhimento dos tributos exigidos na legislação fiscal e tributária;	Incluir para manter a padronização
	IX - manter atualizada a documentação necessária para obtenção e emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND), exigida em todas as operações da Conab em que seja necessário comprovar a regularidade da Conab com o FISCO;	Incluir para manter a padronização

	X - acompanhar e subsidiar a defesa da Conab em casos de situações fiscais;	Incluir para manter a padronização
	XI -manter o arquivo e controle de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), inscrição estadual, alvarás e outros documentos, bem como da legislação fiscal e tributária;	Incluir para manter a padronização
	XII - executar outros encargos e atribuições que lhe forem conferidos pelo responsável da área do Setor Fiscal e Tributário.	Incluir para manter a padronização
	Art. 134. À Unidade Armazenadora (UA), subordinada hierarquicamente à Superintendência Regional e funcionalmente às Gerências de área, compete:	Incluir para manter a padronização
	I - receber, classificar, conferir, processar, conservar e expedir produtos armazenados pela Companhia;	Incluir para manter a padronização
	II - executar o controle físico, qualitativo e quantitativo dos produtos armazenados sob sua responsabilidade;	Incluir para manter a padronização
	III - zelar pela segurança física dos produtos e das instalações sob sua responsabilidade;	Incluir para manter a padronização
	IV - realizar o cadastramento de clientes e fornecedores, segundo os critérios estabelecidos;	Incluir para manter a padronização
	V - manter contatos sistemáticos, conforme orientação da Sureg, com entidades públicas e privadas, ligadas ao segmento agropecuário para identificar antecipadamente soluções de problemas relacionados com o setor, na localidade de atuação da Unidade;	Incluir para manter a padronização
	VI - proceder à coleta de preços de produtos agrícolas, insumos e frete, conforme orientação da Sureg;	Incluir para manter a padronização
	VII - emitir e controlar a documentação pertinente às suas atividades, de acordo com os dispositivos legais e as normas internas;	Incluir para manter a padronização
	VIII - cumprir e fazer cumprir as metas operacionais e financeiras fixadas pela Matriz.	Incluir para manter a padronização
	Parágrafo único: As unidades Armazenadoras são classificadas de acordo com seu espaço físico, podendo ser: a) Tipo I: Convencionais com capacidade até 14.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade até 1.999 m ³ ; b) Tipo II: Convencionais com capacidade entre 15.000 e 39.999 toneladas, a Granel, Granelizadas e Mistas com capacidade até 14.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade entre 2.000 e 7.999 m ³ ; c) Tipo III - Convencionais com capacidade entre 40.000 e 79.999 toneladas, a Granel, Granelizadas e Mistas com capacidade entre 15.000 e 39.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade entre 8.000 e 23.999m ³ ; d) Tipo IV - Convencionais com capacidade superior a 79.999 toneladas, a Granel, Granelizadas e Mistas com capacidade superior a 39.999 toneladas e Frigoríficos com capacidade superior a 23.999m ³ .	Incluir parágrafo para diferenciar os tipos de Armazéns. A remuneração da função de gerente de UA está separada por tipos: I, II, III, IV.

	<p>Art. 135. À Unidade de Serviço Hortomercado Humaitá, subordinada hierarquicamente à Superintendência Regional do Rio de Janeiro, compete:</p>	<p>Processos SEI N° 21451.000749/2022-32 e N° 21451.000810/2021-61</p> <p>As competências foram sugeridas pela Gerência de Finanças e Administração Gefad/Sureg/RJ, via e-mail.</p> <p>A Unidade de serviço foi criada para suprir necessidade gestão focada neste negócio. Usa-se a função de gerente de UA TIPO III. Não gera aumento de custo.</p>
	I - executar o controle físico, qualitativo e quantitativo do hortomercado sob sua responsabilidade;	Inclusão de competências
	II - zelar pela segurança física das instalações sob sua responsabilidade;	Inclusão de competências
	III - emitir e controlar a documentação pertinente às suas atividades, de acordo com os dispositivos legais e as normas internas;	Inclusão de competências
	IV - contratar os serviços necessários para o bom andamento do Horto, fiscalizando tecnicamente os contratos vigentes;	Inclusão de competências
	V - zelar pela manutenção básica das condições de funcionamento dos Hortos	Inclusão de competências
	VI - informar, periodicamente à Sureg RJ as demandas, inclusive as necessidades de melhoria das atividades do Horto;	Inclusão de competências
	VII - acompanhar e encaminhar o pagamento dos impostos e taxas necessários para pleno funcionamento dos imóveis;	Inclusão de competências
	VIII - cumprir e fazer cumprir as metas operacionais e financeiras fixadas pela Matriz.	Inclusão de competências
	<p>Art. 136. À Unidade de Serviço Hortomercado Leblon, subordinada hierarquicamente à Superintendência Regional do Rio de Janeiro, compete:</p>	<p>Processos SEI N° 21451.000749/2022-32 e N° 21451.000810/2021-61</p> <p>As competências foram sugeridas pela Gerência de Finanças e Administração Gefad/Sureg/RJ, via e-mail.</p> <p>A Unidade de serviço foi criada excepcionalmente para suprir necessidade gestão focada neste negócio. Usa-se a função de gerente de UA TIPO III. Não gera aumento de custo.</p>
	I - executar o controle físico, qualitativo e quantitativo do hortomercado sob sua responsabilidade;	Inclusão de competências
	II - zelar pela segurança física das instalações sob sua responsabilidade;	Inclusão de competências

	III - emitir e controlar a documentação pertinente às suas atividades, de acordo com os dispositivos legais e as normas internas;	Inclusão de competências
	IV - contratar os serviços necessários para o bom andamento do Horto, fiscalizando tecnicamente os contratos vigentes;	Inclusão de competências
	V - zelar pela manutenção básica das condições de funcionamento dos Hortos	Inclusão de competências
	VI - informar, periodicamente à Sureg RJ as demandas, inclusive as necessidades de melhoria das atividades do Horto;	Inclusão de competências
	VII - acompanhar e encaminhar o pagamento dos impostos e taxas necessários para pleno funcionamento dos imóveis;	Inclusão de competências
	VIII - cumprir e fazer cumprir as metas operacionais e financeiras fixadas pela Matriz.	Inclusão de competências
	CAPÍTULO XI - DOS COMITÊS E COMISSÕES PERMANENTES	Incluir este capítulo para mais clareza dos comitês e comissões existentes na Companhia.
	Seção I – Dos Comitês	
	Art. 137. Ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) vinculado à Diretoria de Política Agrícola e Informações, compete:	RESOLUÇÃO DIREX N.º 11, DE 19/06/2023
	I - fomentar o alinhamento das iniciativas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com vistas a atender aos objetivos estratégicos estabelecidos no planejamento estratégico institucional;	
	II - coordenar a formulação de propostas de políticas, diretrizes, estratégias, investimentos e prioridades de TIC por meio de critérios estratégicos;	
	III - aprovar, monitorar e avaliar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como a execução orçamentária, inerente à TIC no Plano de Investimentos;	
	IV - monitorar e avaliar a governança, gestão, desempenho e resultados da TIC;	
	V - submeter à alta administração os assuntos pertinentes à TIC, que requeiram apreciação e deliberação da Direx;	
	VI - criar grupos de trabalho e câmaras técnicas, para a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;	
	VII - divulgar internamente a agenda de reuniões ordinárias do Comitê para o exercício.	
	Art. 138. Ao Comitê Gestor da Segurança da Informação – CGSI, vinculado à Diretoria de Política Agrícola e Informações, compete:	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – 10.010 (SUTIN)
	I - propor a adequação da Política de Segurança da Informação e a criação ou alteração das normas ade-	

	rentes à Segurança da Informação da Conab;	
	II - solicitar à autoridade competente a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas de Segurança da Informação;	
	III - propor a adoção de ações de conscientização e capacitação de pessoal, visando difundir os conhecimentos e dar efetividade à Política de Segurança da Informação;	
	IV - receber das unidades orgânicas da Conab informações sobre dificuldades relativas à implementação e ao cumprimento desta Política;	
	V - compartilhar informações sobre novas tecnologias, produtos, ameaças, vulnerabilidades, gerenciamento de risco, políticas de segurança e outras atividades relativas à segurança corporativa com outros órgãos e empresas públicas, de modo a prover a Companhia do conhecimento das práticas mais modernas e adequadas para a proteção de suas informações.	
	Art. 139. Comitê de Gestão de Crise , vinculado à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, compete	Resolução Direx nº 10/2022 e Portaria Presi nº 473/2020.
	I - receber as demandas das áreas e decidir sobre a ativação do Plano de Continuidade;	Plano de Continuidade de Negócios (PCN).
	II - atuar como elo entre a alta Direção, o corpo técnico e as áreas interessadas ou afetadas pela não Continuidade de Negócios.	Plano de Continuidade de Negócios (PCN).
	Art. 140. Ao Comitê Editorial da Conab , vinculado à Superintendência de Marketing e Comunicação, compete:	Resolução DIREX N° 45 de 11 de novembro de 2019 e Portaria nº 441 de 29 de novembro de 2019
	I – ajustar os padrões e contratar a qualidade das publicações;	Incluir
	II – Criar e manter atualizada a Política Editorial.	Incluir
	Art. 141. Ao Comitê Consultivo de Mudanças (CCM) , vinculado à Superintendência de Gestão da Tecnologia da Informação, compete:	NORMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) – 60.214
	I - analisar, aprovar e priorizar as mudanças.	
	Art. 142. Ao Comitê Consultivo de Gestão de Configuração e de Ativos de Serviços (CGCAS) , vinculado à Superintendência de Gestão da Tecnologia da Informação, compete:	NORMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) – 60.214
	I - designar identificadores únicos para os Itens de Configuração;	
	II - designar responsáveis pelos ICs;	
	III - inserir dados dos ICs no BDGC;	

	IV - cadastrar novos ICs sempre que necessário;	
	V - atualizar as informações dos ICs existentes;	
	VI - desativar os ICs que não estão mais em uso;	
	VII - manter a lista de atributos atualizada de forma a refletir a realidade e necessidades específicas	
	Seção II – Das Comissões	Manter
	Art. 143. À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – C pads vinculada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	NORMA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO EM GRAU DE SIGILO – 10.303 e Portaria 2013/2017
	I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;	
	II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior, quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;	
	III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 08/01/1991;	
	IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet;	
	V - elaborar a tabela de temporalidade de guarda dos documentos.	
	Art. 144. À Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral , vinculada administrativamente à Presidência, compete:	Resolução Consad nº 008, de 13/11/2013.
	I - prevenir a ocorrência de assédio no âmbito da Conab;	
	II - elaborar e manter atualizado o normativo específico de Assédio Moral;	
	III - orientar as áreas da Conab, formular e expedir instruções sobre a conduta a fim de prevenir a ocorrência de Assédio Moral;	
	IV - executar outras atividades específicas, por decisão da Presidência, relacionadas a prevenção de Assédio Moral no Trabalho;	
	V - coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas à ocorrência de Assédio Moral no âmbito da Conab objetivando a melhoria do padrão de qualidade nas relações interpessoais e o desenvolvimento das competências gerenciais necessárias a fim de prevenir novas ocorrências;	

	VI - receber denúncias relativas à ocorrência de Assédio Moral e adotar os procedimentos cabíveis visando sua apuração, garantindo sigilo e proteção das partes;	
	VII - examinar e instruir, antes do julgamento, processos de apuração, bem como os demais expedientes relativos à ocorrência de Assédio Moral;	
	VIII - recomendar a abertura de Processo Interno de Apuração quando presentes os requisitos de materialidade e autoria relativos à conduta disciplinar do corpo de empregados;	
	IX - promover apuração e aplicação das penalidades previstas no normativo específico de Assédio Moral;	Processo: 21200.005822/2022-14 Excluir. Comase não trará previsão para julgamentos e penalidades disciplinares, posto que essas competências pertencem respectivamente à Coger e ao Diretor-Presidente da Conab.
	IX - promover a realização de inspeções preventivas e visitas para orientação dos empregados sobre o tema Assédio Moral.	Manter
	Art. 145. À Comissão de Ética , vinculada administrativamente à Presidência, compete:	Veio do Capítulo da Presidência
	I - contribuir para a implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício de gestão da ética pública;	
	II - promover a compatibilização e interação das normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública;	
	III - atuar como instância consultiva dos gestores e empregados da Conab em matéria de ética pública e dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, deliberando sobre casos omissos;	
	IV - orientar e aconselhar sobre ética profissional do empregado no relacionamento com as pessoas e tratamento do patrimônio público;	
	V - administrar a aplicação do Código de Conduta Ética e Integridade e promover suas atualizações e adequações quando necessário;	
	VI - apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas pertinentes;	
	VII - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;	
	VIII - supervisionar a observância do Código de Conduta Ética e Integridade da Alta Administração Federal e comunicar à Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP) situações que possam configurar descumprimento de suas normas;	
	IX - elaborar e manter atualizados os normativos específicos de ética da Conab;	

	X - promover a disseminação de princípios éticos contidos nos Decretos Lei n.º 1171/1994 e n.º 6029/2007, na legislação em vigor, no Estatuto, no Regulamento de Pessoal da Companhia por intermédio dos meios de comunicação disponíveis, em busca da sensibilização, do envolvimento e desenvolvimento dos colaboradores, no campo da ética.	
	Art. 146. À Comissão Permanente de Licitação (CPL), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	RLC – 10.901, Lei nº 8.666/90 e Inclusão para adequação à CGPAR nº 45/2022
	I – auxiliar na elaboração dos instrumentos definitivos de Edital de Licitação, nos processos licitatórios da Matriz, oriundos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Conab e demais normas de regência;	
	II - analisar e se manifestar administrativamente nos processos licitatórios elaborados pelas Superintendências Regionais, por demanda da Diretoria da área administrativa, após a instrução das áreas demandantes e previamente à autorização e à homologação da deflagração dos processos licitatórios sob a competência da DIAFI, DIREX e CONSAD, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Conab e demais normas de regência;	
	III – atuar nos processos licitatórios da Matriz, nos moldes do art. 232 e 233 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), referentes à preparação, saneamento, execução e conclusão dos aludidos certames;	
	IV - publicar os Editais de Licitações, no âmbito da Matriz, bem como suas respectivas suspensões, anulações e revogações, no sítio eletrônico da Conab.	
	Art. 147. À Comissão Eleitoral será presidida por um dos representantes da Conab, vinculada à Coordenação de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários, compete:	PROCEDIMENTOS PARA ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE DOS EMPREGADOS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONAB – 10.113. Compete à Coest regimentalmente secretariar e assessorar o Consad.
	I - elaborar e publicar, na intranet da Conab, o edital de convocação das eleições;	
	II - estabelecer e publicar, na intranet da Conab, o Calendário Eleitoral;	
	III - divulgar a listagem dos eleitores, na intranet da Conab;	
	IV - coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral durante seu curso;	
	V - receber e analisar os documentos de inscrição das candidaturas;	

	VI - deferir ou indeferir as inscrições dos candidatos;	
	VII - providenciar a divulgação, na intranet, da relação de candidatos aptos;	
	VIII - apreciar impugnações e recursos porventura interpostos;	
	IX - definir o sistema de votação e apuração de votos;	
	X - lavrar ata das reuniões realizadas;	
	XI - tornar público os resultados, por meio de divulgação na intranet da Conab;	
	XII - definir os termos e moldes da propaganda eleitoral;	
	XIII - resolver possíveis casos omissos	
	Art. 148. À Comissão Permanente de Inovação – (Copi), vinculada à Superintendência de Estratégia e Organização, compete:	RESOLUÇÃO DIREX N.º 17, DE 04/08/2022.
	I - elaborar e publicar, na intranet da Conab, o Regulamento e Formulários de Inscrições do Concurso;	
	II - estabelecer e publicar, na intranet da Conab, o Cronograma do Concurso;	
	III - divulgar ranking dos projetos homologados, na intranet da Conab;	
	IV - receber e analisar os projetos inscritos;	
	V – homologar os projetos conforme Regulamento;	
	VI - lavrar ata das reuniões realizadas;	
	VII-tornar público os resultados, por meio de divulgação na intranet da Conab;	
	VIII - definir os termos do Regulamento;	
	IX - resolver possíveis casos omissos	
	Art. 149. À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa), vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:	A CIPA está prevista no <u>Art. 163 da CLT</u>
	I - mapear e prevenir doenças e acidentes de trabalho;	
	II - elaborar documentos como o Mapa de Riscos e o Plano de Trabalho;	

	III - realizar periodicamente verificações nos ambientes e condições de trabalho	
	IV - atuar com a participação do maior número de empregados e com a assessoria dos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho.	
	Art. 150. À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos , vinculada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	PORTARIA N° 3 7, DE 20 JAN 2014.
	I - adaptar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública, aprovados pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq;	
	II - elaborar o código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade de documentos relativos às atividades-fim;	
	III - submeter a aprovação do Conselho Nacional de Arquivos o código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade de documentos relativos às atividades-fim;	
	IV - orientar as áreas, da Matriz e das Suregs, responsáveis por arquivos setoriais, quanto ao processo til e seleção de documentos arquivísticos;	
	V - elaborar normas voltadas à transferência, recolhimento, armazenamento, acesso e eliminação de documentos de arquivo no âmbito desta Companhia;	
	VI - deliberar sobre o controle da produção, avaliação, conservação, classificação, descrição e difusão dos documentos produzidos e acumulados na Conab;	
	VII - opinar sobre os programas de informatização de documentos, a produção eletrônica de documentos arquivísticos e a instalação de redes de informação e bancos de dados que se refiram a documentos arquivísticos.	
	Art. 151. À Comissão de Inventário (Comiv) , subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	NOC- ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO – 60.202
	I - requisitar empregados para auxiliarem na execução dos trabalhos, mediante comunicação e anuência prévia de seu superior imediato;	
	II - requisitar material de expediente, equipamentos, meios de transportes e demais itens que sejam indispensáveis à conclusão das tarefas nos prazos determinados;	
	III - solicitar ao representante da área gestora (ou a ser vistoriada) elementos de controle interno e listagem de bens patrimoniais;	
	IV - proceder, junto a área de Patrimônio, a afixação de nova plaqueta de identificação nos bens porventura encontrados sem o número de registro. Efetuar as alterações correspondentes no sistema patrimonial;	

	V - solicitar a abertura de salas, dependências, armários, para o desempenho de suas atividades;	
	VI - propor ao Gerente da GEMAP, na Matriz e, na SUREG, ao Superintendente, as designações de Comissões de Vistoria, Comissões Apuradoras ou Perícia para apurar irregularidades, sinistros, extravios, danos, má conservação e uso inadequado de bens patrimoniais da Conab.	
	Art. 152. À Comissão de Alienação (Coali), subordinada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, compete:	NOC - NORMA DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E BAIXA PATRIMONIAL – 60.211
	I - formular consulta, solicitar pareceres e esclarecimentos sobre quaisquer assuntos relativos ao desenvolvimento às suas atribuições, cabendo às demais áreas da Matriz e/ou das Regionais prestar atendimento de maneira rápida e segura.	
CAPÍTULO XIII – DAS ATRIBUIÇÕES	CAPÍTULO XII – DAS ATRIBUIÇÕES	Ajuste na numeração do Capítulo
Seção I – Dos Dirigentes	Seção I – Dos Dirigentes	Manter
Art. 146. O Diretor-Presidente e os demais Diretores-Executivos, tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Art. 153. O Diretor-Presidente e os demais Diretores-Executivos, tem suas competências, atribuições e responsabilidades regulamentadas no Estatuto Social da Conab.	Alterar numeração
Seção II – Dos Titulares de Funções Gratificadas		Manter
Art. 147. São atribuições do Chefe de Gabinete:	Art. 154. São atribuições do Chefe de Gabinete:	Alterar numeração
I - assessorar o Diretor-Presidente na coordenação e execução de suas atividades;		Manter
II - coordenar e supervisionar os trabalhos do Gabinete;	II - coordenar e supervisionar os trabalhos do Gabinete, dos Assessores da Presidência e dos Assessores Técnicos;	Ajustando o texto, pois não tem mais ASPRE e precisa ter uma hierarquia para as questões administrativas.
III - interagir com os responsáveis pelas áreas integrantes da estrutura organizacional da Companhia, visando a agilizar o encaminhamento e a solução dos assuntos de interesse da Presidência;		Manter
IV - coordenar as atividades relativas à sua área de atuação;		Manter
V - coordenar, organizar, convocar e secretariar as atividades no âmbito dos da Diretoria Executiva.		Manter
Art. 148. São atribuições do Chefe de Assessoria:	Art. 155. São atribuições do Chefe de Coordenadoria:	Ajuste para a nova nomenclatura da área.
I - assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos de sua alçada;		Manter
	II - coordenar e supervisionar os trabalhos relativos à sua área de atuação e dos assessores e técnicos que estiverem subordinados a sua unidade.	Inclusão inicial de atribuição de unidade orgânica.
Art. 149. São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários:	Art. 156. São atribuições do Chefe de Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários:	Alterar numeração

I - prestar assessoramento técnico e administrativo às Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária), aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como aos Comitês Estatutários, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos;	I - prestar assessoramento técnico e administrativo às Assembleias Gerais (Ordinária e Extraordinária), aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como aos Comitês Estatutários, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos;	Manter
II - elaborar e divulgar as Resoluções e outros Atos dos Conselhos;	II - elaborar e divulgar as Resoluções e outros Atos dos Conselhos;	É competência da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) e não do chefe de coordenadoria.
III - organizar a documentação a ser submetida à deliberação das Assembleias (Geral e Extraordinária), dos Conselhos de Administração e Fiscal, oriunda da Diretoria Executiva, em cumprimento as normas internas que tratam do assunto;	III - organizar a documentação a ser submetida à deliberação das Assembleias (Geral e Extraordinária), dos Conselhos de Administração e Fiscal, oriunda da Diretoria Executiva, em cumprimento as normas internas que tratam do assunto;	É competência da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) e não do chefe de coordenadoria.
IV - convocar as reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por solicitação da Presidência dos Conselhos;	II - convocar as reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por solicitação da Presidência dos Conselhos;	Manter
V - encaminhar, coordenar e manter controle das demandas de informações requeridas pelos Conselhos, atuando junto as áreas responsáveis na Conab, visando o atendimento das solicitações;	V - encaminhar, coordenar e manter controle das demandas de informações requeridas pelos Conselhos, atuando junto as áreas responsáveis na Conab, visando o atendimento das solicitações;	É competência da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) e não do chefe de coordenadoria.
VI - exercer outras atividades específicas, mediante designação dos Conselheiros;	VI - exercer outras atividades específicas, mediante designação dos Conselheiros;	É competência da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) e não do chefe de coordenadoria.
VII - coordenar a elaboração de estudos técnicos, por solicitação dos Conselheiros, com apoio das áreas internas da Companhia e, quando necessário, do Comitê de Auditoria e demais Comitês Estatutários;	III - coordenar a elaboração de estudos técnicos, por solicitação dos Conselheiros, com apoio das áreas internas da Companhia e, quando necessário, do Comitê de Auditoria e demais Comitês Estatutários;	Manter
VIII - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações dos Conselhos, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia; Tanto as demandas do Consad quanto as do Confis vão direto para a Direx;	VIII - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações dos Conselhos, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia; Tanto as demandas do Consad quanto as do Confis vão direto para a Direx;	É competência da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) e não do chefe de coordenadoria.
IX - submeter as demandas ordenadas pelos Conselhos à Diretoria Executiva, monitorando o cumprimento;	IV - submeter as demandas ordenadas pelos Conselhos à Diretoria-Executiva, monitorando o cumprimento;	Manter
X - publicar as atas e Resoluções dos Conselhos no sítio da Conab, e quando for o caso, providenciar o registro das atas na Junta Comercial;	X - publicar as atas e Resoluções dos Conselhos no sítio da Conab, e quando for o caso, providenciar o registro das atas na Junta Comercial;	É competência da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários (Coest) e não do chefe de coordenadoria.
XI - prover os Conselhos dos meios necessários ao seu adequado funcionamento.	V - prover os Conselhos dos meios necessários ao seu adequado funcionamento.	Manter
Art. 150. São atribuições do Procurador-Geral:	Art. 157. São atribuições do Procurador-Geral:	Alterar numeração
I - dispor, observadas as normas vigentes, sobre a organização interna da área e coordenar suas atividades, orientando-lhe a atuação;		Manter
II - assessorar o Diretor-Presidente e os Diretores Executivos da Companhia em assuntos da sua competência;		Manter

III - receber citações, intimações e notificações nas causas em que a Companhia seja interessada, na condição de autora, ré, assistente, oponente, recorrente ou recorrida;		Manter
IV - avocar os trabalhos jurídicos que julgar convenientes, inclusive a representação e defesa da Companhia, em juízo ou fora dele;		Manter
V - orientar, quanto às ações, teses e atividades desenvolvidas pelos Assistentes Jurídicos;		Manter
VI - propor à Diretoria Executiva, por intermédio do Diretor-Presidente, as manifestações sobre as propostas de pagamentos de devedores da Conab, observadas as normas legais.		Manter
Art. 151. São atribuições do Chefe de Auditoria Interna:	Art. 158. São atribuições do Chefe de Auditoria Interna:	Manter
I - coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de auditoria da Companhia;	I – coordenar, organizar, orientar, supervisionar as atividades de Auditoria Interna da Companhia;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Redação alterada.
II - assessorar o Diretor-Presidente, os Diretores Executivos e os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal nos assuntos de sua competência;	II – assessorar o Diretor-Presidente, os Diretores Executivos e os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal nos assuntos de sua competência, reportando-se a estes sempre que julgar necessário;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Redação alterada.
III - divulgar relatórios sobre as auditorias efetuadas, formulando apreciações e recomendações que servirão de base para ajuste das irregularidades e melhoria dos controles existentes.	III – divulgar relatórios sobre as auditorias efetuadas, formulando apreciações e recomendações que servirão de base para ajuste das irregularidades e melhoria dos controles existentes.	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Item excluído.
	III – gerenciar ameaças à autonomia técnica e objetividade da Auditoria Interna, comunicando eventuais intercorrências, conflitos de interesse, ou situações relevantes, existentes ou supervenientes, que possam impactar a independência e a imparcialidade dos resultados dos trabalhos de auditoria;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Item incluído. MOT, item 3.1, “h”
	IV – zelar pelo adequado e tempestivo encaminhamento dos resultados dos trabalhos de auditoria, a instâncias competentes que atuem na defesa do patrimônio público, nos casos em que forem identificadas disfunções que requeiram procedimentos adicionais com vistas à apuração, à investigação ou à proposição de ações judiciais;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Item incluído. IN CGU nº 3/2017 – item 34; IN TCU nº 84/2020 – art. 21 III e § 3º
	V – zelar pela designação, para cada trabalho de auditoria, de equipes de auditores que reúnam, coletivamente, a proficiência necessária para realizá-los com êxito, solicitando, quando necessário, opinião técnica especializada de colaboradores da Companhia ou prestadores de serviços externos, ou declinando de trabalhos específicos caso não seja possível reunir, tempestivamente, os conhecimentos, as habilidades ou outras competências necessárias à realização do todo ou de parte de um trabalho de auditoria;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Item incluído. MOT, item 3.1.1, “a”, “b” e IN CGU 3/2017 art. 64
Art. 152. São atribuições do Coordenador de Núcleo Regional da Auditoria Interna:	Art. 159. São atribuições do Coordenador de Núcleo Regional da Auditoria Interna:	Alterar numeração
I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades que lhe forem confiadas pela Gerência de Auditoria (Geaud) da Auditoria Interna (Audin), visando assegurar o pleno alcance dos objetivos;	I – executar as atividades de sua competência e aquelas que lhe forem confiadas pela Gerência de Métodos e Qualidade em Auditoria Interna (Gemeq), visando assegurar o pleno alcance dos objetivos da Auditoria Interna a elevação de capacidades técnicas e comportamentais em auditoria interna;	Processo SEI N° 21200.002557/2022-12 Redação alterada.

II - subsidiar a chefia imediata com dados e informações que visem à melhoria e/ou correção de procedimentos operacionais e administrativos relativos às atividades em desenvolvimento.		Manter
§ 1º - São critérios para participar do processo seletivo interno para ocupação da função de Coordenador de Núcleo Regional da Auditoria Interna:		Manter
I - estar em efetivo exercício na Audin;		Manter
II - participar do processo seletivo;		Manter
III - ter sido avaliado pelo Gerente de Auditoria, observados os critérios técnicos e o perfil do empregado.		Manter
§ 2º - A permanência de empregado no exercício da função de Coordenador de Núcleo Regional da Auditoria Interna fica limitada a até cinco anos em um mesmo Núcleo.		Manter
§ 3º - Expirados os prazos de exercício contínuo estabelecidos no art. 152 § 2º deste Regimento, o empregado exonerado somente poderá ser nomeado para a mesma função, no mesmo Núcleo, depois de transcorridos dois anos, contados da data de exoneração.		Manter
Art. 153. São atribuições comuns do Corregedor-Geral e Ouvidor:	Art. 160. São atribuições comuns do Corregedor-Geral e Ouvidor:	Alterar numeração
I - coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução das atividades inerentes às suas áreas de atuação;	I - coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução das atividades inerentes às suas áreas de atuação;	Manter
II - assessorar o Diretor-Presidente, os Diretores Executivos e os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal nos assuntos de sua competência.	II - assessorar o Diretor-Presidente, os Diretores Executivos e os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal nos assuntos de sua competência.	Manter
Art. 154. São atribuições comuns dos Superintendentes da Presidência:	Art. 161. São atribuições comuns dos Superintendentes da Presidência:	Alterar numeração
I - assessorar o Diretor-Presidente, nos assuntos de sua competência.		Manter
	II - coordenar e supervisionar os trabalhos relativos à sua área de atuação e dos assessores e técnicos que estiverem subordinados a sua unidade.	Inclusão de atribuição de unidade orgânica.
	III - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das Gerências subordinadas;	Inclusão de atribuição de unidade orgânica.
	IV - propor os orçamentos anuais necessários ao desenvolvimento das atividades da área;	Inclusão de atribuição de unidade orgânica.
	V - colaborar nos processos de planejamento estratégico da Companhia e de elaboração dos planos de ações relativas à sua área de competência.	Inclusão de atribuição de unidade orgânica.
Art. 155. São atribuições comuns dos Assessores, Subcorregedor e Gerentes da Presidência:	Art. 162. São atribuições comuns dos Assessores, Subcorregedor e Gerentes da Presidência:	Alterar numeração
I - assessorar o seu superior imediato nos assuntos de sua alçada;		Manter
II - organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o superior imediato, procedendo à sua respectiva distribuição;		Manter

III - elaborar estudos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão.	III - elaborar estudos, pesquisas e projetos e emitindo nota técnica ou pareceres jurídicos que subsidiem a tomada de decisão.	Ajustes na competência
	Parágrafo único: Os assessores podem ser designados por meio de Portaria para exercer atividades nas Superintendências da Presidência (ou de mesmo nível), sendo o chefe mediato o Diretor-Presidente.	Necessidade de identificar onde pode ser lotado.
Art. 156. São atribuições comuns dos Assessores Técnicos:	Art. 163. São atribuições comuns dos Assessores Técnicos:	
I - assessorar tecnicamente o seu superior imediato nos assuntos de sua alçada;	I - assessorar tecnicamente o seu superior imediato nos assuntos de sua alçada;	
II - organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o superior imediato, procedendo à sua respectiva distribuição;	II - organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o superior imediato, procedendo à sua respectiva distribuição;	
III - elaborar estudos e pareceres técnicos que subsidiem a tomada de decisão.	III - elaborar estudos e pesquisas, emitindo Nota Técnica que subsidiem a tomada de decisão.	PARECER SÓ JURÍDICO conforme Norma de Gestão documental – 60.305
	Parágrafo único. Os assessores técnicos são empregados de carreira e devem ser designados para o Gabinete da Presidência, sendo o chefe mediato o Diretor-Presidente.	Necessidade de identificar onde pode ser lotado.
	Art. 164. São atribuições comuns dos Assessores da Presidência e das Diretorias:	Inclusão, pois só falta esses cargos e não são Assessores (GF X)
	I - assessorar o seu superior imediato nos assuntos de sua alçada;	Inclusão, pois só falta esses cargos e não são Assessores (GF X)
	II - organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o superior imediato, procedendo à sua respectiva distribuição;	Inclusão, pois só falta esses cargos e não são Assessores (GF X)
	III - elaborar estudos e pesquisas, emitindo Nota Técnica que subsidiem a tomada de decisão.	Inclusão, pois só falta esses cargos e não são Assessores (GF X)
	§ 1º Os Assessores da Presidência podem ser designados por meio de Portaria para exercer atividades nas Superintendências da Presidência, sendo o chefe mediato o Diretor-Presidente.	Necessidade de identificar onde pode ser lotado.
	§ 2º Entre os Assessores da Diretoria, um poderá ser indicado para coordenar os trabalhos dos demais, por meio de Ato de Direção, sem remuneração adicional, visando agilizar e integrar os trabalhos.	Solicitação das diretorias para incluir, para melhor ajustar os trabalhos internos.
Art. 157. São atribuições comuns dos Assistentes:	Art. 165. São atribuições comuns dos Assistentes:	Alterar numeração
I - assistir ao seu superior imediato na coordenação e execução das atividades de sua área de atuação;		Manter
II - organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o superior imediato, procedendo à sua respectiva distribuição;		Manter
III - elaborar estudos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão.	III - elaborar estudos e pareceres Nota Técnica que subsidiem a tomada de decisão.	Parecer só jurídico
Art. 158. São atribuições comuns dos Superintendentes de Área:	Art. 166. São atribuições comuns dos Superintendentes de Área:	Alterar numeração

I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das Gerências subordinadas;		Manter
II - propor os orçamentos anuais necessários ao desenvolvimento das atividades da área;		Manter
III - colaborar nos processos de planejamento estratégico da Companhia e de elaboração dos planos de ações relativas à sua área de competência.		Manter
Art. 159. São atribuições comuns dos Superintendentes Regionais:	Art. 167. São atribuições comuns dos Superintendentes Regionais:	Alterar numeração
I - representar a Companhia na sua área de atuação, observando o limite de sua competência;		Manter
II - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das áreas subordinadas;		Manter
III - expedir atos, instruções e determinações sobre os assuntos de sua área de atuação, observando as disposições legais e normas vigentes;		Manter
IV - propor os orçamentos anuais necessários ao desenvolvimento das atividades programadas para a Superintendência;		Manter
V - colaborar nos processos de planejamento estratégico da Companhia e de elaboração dos planos de ações relativas à sua área de competência;		Manter
VI - acompanhar e fiscalizar os contratos com execução em sua área de competência e/ou de interesse imediato da Unidade.		Manter
Parágrafo único. Quanto aos contratos de prestação de serviços advocatícios, poderão delegar essa competência à Procuradoria Regional.		Manter
Art. 160. São atribuições comuns dos Gerentes de Área:	Art. 168. São atribuições comuns dos Gerentes de Área:	Alterar numeração
I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades que lhe forem confiadas, interagindo com as áreas da Conab, visando assegurar o pleno alcance dos objetivos;		Manter
II - subsidiar a chefia imediata com dados e informações que visem à melhoria e/ou correção de procedimentos operacionais e administrativos relativos às atividades em desenvolvimento;		Manter
III - apresentar propostas relativas ao orçamento anual, inerentes à sua área de atuação.		Manter
Art. 161. São atribuições dos Procuradores Regionais:	Art. 169. São atribuições dos Procuradores Regionais:	Alterar numeração
I - assistir ao Superintendente Regional e aos Gerentes, em assuntos de sua competência, exercendo atividades de consultoria e assessoramento;		Manter
II - coordenar e executar as atividades da Procuradoria Regional, orientando a sua atuação, respeitada a subordinação técnica à Procuradoria-Geral;		Manter
III - receber citações, intimações e notificações nas causas em que a Companhia seja interessada, na condição de autora, ré, assistente, oponente, recorrente ou recorrida ou terceira interessada;		Manter

IV - manter a Procuradoria-Geral atualizada sobre ações e processos em curso de interesse imediato da Superintendência Regional na qual esteja lotado;		Manter
V - submeter à Procuradoria-Geral, após parecer, as propostas de pagamentos de devedores da Conab, observadas as normas institucionais;		Manter
VI - acompanhar a execução/cumprimento dos trabalhos de terceirização de serviços jurídicos, com envio de relatórios por solicitação do Procurador-Geral.		Manter
Art. 162. São atribuições comuns dos Encarregados de Setores, nas Superintendências Regionais:	Art. 170. São atribuições comuns dos Encarregados de Setores, nas Superintendências Regionais:	Alterar numeração
I - coordenar e controlar a execução das atividades afetas à sua área de atuação;		Manter
II - subsidiar a Gerência nas proposições ao orçamento anual, necessárias ao desenvolvimento das atividades programadas;		Manter
III - fornecer à chefia imediata dados e informações que visem à melhoria e/ou correção de procedimentos operacionais e administrativos, relativos às atividades em desenvolvimento.		Manter
Art. 163. São atribuições comuns dos Gerentes de Unidades Armazenadoras:	Art. 171. São atribuições comuns dos Gerentes de Unidades Armazenadoras e Unidades de Serviços:	Alterar numeração. As Unidades de Serviços podem ser criadas conforme necessidade, a exemplo da criação de unidades de serviços de Hortomercados - Humaitá e Leblon, por isso a necessidade de ser mais ampla.
I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;		Manter
II - resolver os assuntos de competência da sua área de atuação e opinar sobre os que dependem de decisões superiores;		Manter
III - subsidiar a Gerência nas proposições ao orçamento anual, necessárias ao desenvolvimento das atividades programadas;		Manter
IV - responder sobre as ocorrências na sua unidade orgânica.		Manter
Art. 164. São atribuições comuns dos Gerentes de Unidades de Serviços:	Art. 164. São atribuições comuns dos Gerentes de Unidades de Serviços:	Contemplada no Art. 171
I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;	I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de sua área de atuação;	Contemplada no Art. 171
II - planejar, organizar e operar os serviços de movimentação e armazenagem, as atividades de comercialização e beneficiamento de pescado, bem como os demais serviços oferecidos pelos respectivos Terminais Pesqueiros Públicos, em conformidade com as competências estabelecidas em cada um dos Planos Básicos Operacionais específicos.	II - planejar, organizar e operar os serviços de movimentação e armazenagem, as atividades de comercialização e beneficiamento de pescado, bem como os demais serviços oferecidos pelos respectivos Terminais Pesqueiros Públicos, em conformidade com as competências estabelecidas em cada um dos Planos Básicos Operacionais específicos.	Contemplada no Art. 171
Art. 165. São atribuições comuns das Secretárias:	Art. 172. São atribuições comuns das Secretárias:	Alterar numeração
I - exercer o controle de entrada e saída dos documentos e correspondências de interesse da área;		Manter

II - manter organizado e atualizado o arquivo de documentos;	II - manter organizado e atualizado o arquivo de documentos e processos SEI.	Incluir o SEI.
III - manter atualizada a agenda de compromissos do superior imediato;		Manter
IV - atender, com presteza, aos clientes internos e externos;		Manter
V - digitar os trabalhos elaborados na área, observando a padronização em vigor.		Manter
Art. 166. Além das atribuições previstas nesta seção, compete aos titulares de função gratificada, no que couber, a observância e o cumprimento do estabelecido no Capítulo XIV – Das Responsabilidades Comuns.	Art. 173. Além das atribuições previstas nesta seção, compete aos titulares de função gratificada, no que couber, a observância e o cumprimento do estabelecido no Capítulo XIV – Das Responsabilidades Comuns e Regulamentos de Pessoal – 10.105 e 10.106.	Alterar numeração
CAPÍTULO XIV – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS	CAPÍTULO XIII – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS	Ajuste na numeração do Capítulo
Art. 167. Com a finalidade de aperfeiçoar a execução de suas funções e assegurar o cumprimento dos seus objetivos básicos, expressos no Estatuto Social da Companhia, todas as áreas, por intermédio de seus titulares e os demais ocupantes de funções gratificadas, devem obedecer aos seguintes preceitos básicos, no que couber:	Art. 174. Com a finalidade de aperfeiçoar a execução de suas funções e assegurar o cumprimento dos seus objetivos básicos, expressos no Estatuto Social da Companhia, todas as áreas, por intermédio de seus titulares e os demais ocupantes de funções gratificadas, devem obedecer aos seguintes preceitos básicos, no que couber:	Alterar numeração
I - orientar as áreas, no âmbito de sua competência, sobre os procedimentos que lhes são inerentes;		Manter
II - observar, continuamente, os princípios de qualidade e produtividade no exercício de suas atividades;		Manter
III - manter sua equipe de trabalho em constante processo de atualização e aperfeiçoamento, no que se refere às suas atribuições específicas;		Manter
IV - ser exemplo dos valores da organização, compartilhar informações e difundir conhecimentos;		Manter
V - acompanhar, sistematicamente, o índice de satisfação dos clientes, visando aprimorar a prestação dos serviços;		Manter
VI - primar pela ética profissional no cumprimento de suas atribuições;		Manter
VII - promover e manter elevado espírito de equipe entre os seus colaboradores, dando especial atenção ao reconhecimento das realizações e aos méritos individuais;		Manter
VIII - elaborar propostas de normativos referentes à sua área de atuação, remetendo-as para aprovação e demais providências cabíveis;		Manter
IX - cumprir e fazer cumprir as diretrizes estratégicas governamentais e da Companhia, seus atos normativos e disposições legais;		Manter
X - elaborar e propor a aprovação de planos de trabalhos para orientar as ações de sua área, em sintonia com os objetivos, as políticas e diretrizes da Companhia;		Manter
XI - administrar os contratos inerentes à sua área de atuação, acompanhando atentamente os procedimentos relacionados com a vigência contratual;		Manter

XII - manter permanente contato com as entidades públicas e privadas, visando antever soluções para as questões do agronegócio e a proposição de novos serviços para a Companhia;		Manter																					
XIII - zelar pelo cumprimento das atividades planejadas, nos prazos hábeis, garantindo o desempenho esperado e o atingimento das metas;		Manter																					
XIV - avaliar o desempenho das ações, dos programas e projetos sob sua competência, tendo como objetivo a melhoria contínua, a prevenção, a inovação e a criatividade;		Manter																					
XV - elaborar relatórios de sua gestão, remetendo-os à chefia imediata;		Manter																					
XVI - realizar, anualmente, a autoavaliação da gestão de sua área de atuação e elaborar plano para promover as melhorias indicadas;		Manter																					
XVII - executar outros encargos e atribuições que lhe forem conferidos por delegação competente;		Manter																					
XVIII - identificar, analisar e tratar os riscos inerentes às suas atividades, gerenciando e criando controles internos para mitigá-los, atendendo os princípios da primeira linha de defesa previsto na Política de Gestão de Riscos, Conformidades e Controles Internos;		Manter																					
XIX - implementar controles minimizando as deficiências nos processos de gestão e de supervisão, para garantir a conformidade;		Manter																					
XX - fornecer subsídios para a Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor) desempenhar a função de segunda linha de defesa;		Manter																					
XXI - reportar à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor), quando da necessidade de implementar, alterar, aprimorar ou excluir controles.		Manter																					
CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	Ajuste na numeração do Capítulo																					
Art. 168. Os titulares das unidades orgânicas terão a seguinte denominação:	Art. 175. Os titulares das unidades organizacionais terão a seguinte denominação:	Organizacionais (manter padronização com o Estatuto Social).																					
I - Na MATRIZ																							
I - Na MATRIZ	<p>I - Na MATRIZ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>UNIDADES</th> <th>TÍTULOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Gabinete da Presidência, Assessoria de Relações Internacionais, Assessoria de Relacionamento Parlamentar, Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários, Presidência e Auditoria Interna</td> <td>Chefe</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Procuradoria-Geral</td> <td>Procurador-Geral</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Corregedoria-Geral</td> <td>Corregedor-Geral</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ouvidoria</td> <td>Ouvidor</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Superintendência de Marketing e Comunicação, Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, Superintendência de Estratégia e Organização, Superintendência de Acompanhamento das Regionais, Superintendência de Área</td> <td>Superintendente</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Gerência de Área</td> <td>Gerente</td> </tr> </tbody> </table>	N.º	UNIDADES	TÍTULOS	1	Gabinete da Presidência, Assessoria de Relações Internacionais, Assessoria de Relacionamento Parlamentar, Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários, Presidência e Auditoria Interna	Chefe	2	Procuradoria-Geral	Procurador-Geral	3	Corregedoria-Geral	Corregedor-Geral	4	Ouvidoria	Ouvidor	5	Superintendência de Marketing e Comunicação, Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, Superintendência de Estratégia e Organização, Superintendência de Acompanhamento das Regionais, Superintendência de Área	Superintendente	6	Gerência de Área	Gerente	Alterar nomenclatura da Asint, Aspar e Suare para Coordenadoria.
N.º	UNIDADES	TÍTULOS																					
1	Gabinete da Presidência, Assessoria de Relações Internacionais, Assessoria de Relacionamento Parlamentar, Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários, Presidência e Auditoria Interna	Chefe																					
2	Procuradoria-Geral	Procurador-Geral																					
3	Corregedoria-Geral	Corregedor-Geral																					
4	Ouvidoria	Ouvidor																					
5	Superintendência de Marketing e Comunicação, Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, Superintendência de Estratégia e Organização, Superintendência de Acompanhamento das Regionais, Superintendência de Área	Superintendente																					
6	Gerência de Área	Gerente																					
II – Nas SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	II – Nas SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS																						

<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>UNIDADES</th> <th>TÍTULOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Superintendência Regional</td> <td>Superintendente Regional</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Procuradoria Regional</td> <td>Procurador Regional</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gerência de Área e de Unidade Armazenadora</td> <td>Gerente</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Núcleo Regional da Auditoria Interna</td> <td>Coordenador</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Setor</td> <td>Encarregado</td> </tr> </tbody> </table>	N.º	UNIDADES	TÍTULOS	1	Superintendência Regional	Superintendente Regional	2	Procuradoria Regional	Procurador Regional	3	Gerência de Área e de Unidade Armazenadora	Gerente	4	Núcleo Regional da Auditoria Interna	Coordenador	5	Setor	Encarregado	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>UNIDADES</th> <th>TÍTULOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Superintendência Regional</td> <td>Superintendente Regional</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Procuradoria Regional</td> <td>Procurador Regional</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gerência de Área, de Unidade Armazenadora e de Unidades de Serviço</td> <td>Gerente</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Núcleo Regional da Auditoria Interna</td> <td>Coordenador</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Setor</td> <td>Encarregado</td> </tr> </tbody> </table>	N.º	UNIDADES	TÍTULOS	1	Superintendência Regional	Superintendente Regional	2	Procuradoria Regional	Procurador Regional	3	Gerência de Área, de Unidade Armazenadora e de Unidades de Serviço	Gerente	4	Núcleo Regional da Auditoria Interna	Coordenador	5	Setor	Encarregado	Incluir a unidade de serviço
N.º	UNIDADES	TÍTULOS																																				
1	Superintendência Regional	Superintendente Regional																																				
2	Procuradoria Regional	Procurador Regional																																				
3	Gerência de Área e de Unidade Armazenadora	Gerente																																				
4	Núcleo Regional da Auditoria Interna	Coordenador																																				
5	Setor	Encarregado																																				
N.º	UNIDADES	TÍTULOS																																				
1	Superintendência Regional	Superintendente Regional																																				
2	Procuradoria Regional	Procurador Regional																																				
3	Gerência de Área, de Unidade Armazenadora e de Unidades de Serviço	Gerente																																				
4	Núcleo Regional da Auditoria Interna	Coordenador																																				
5	Setor	Encarregado																																				
Art. 169. As Superintendências Regionais são classificadas por tipo, conforme a seguir:	Art. 176. As Superintendências Regionais são classificadas por tipo, conforme a seguir:	Alterar numeração																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>BA, CE, GO, MG, MS, MT, PE, PR, RS, SC e SP</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>AC, AL, AM, AP, DF, ES, MA, PB, PI, RJ, RN, RR, SE, TO, PA e RO</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	I	BA, CE, GO, MG, MS, MT, PE, PR, RS, SC e SP	II	AC, AL, AM, AP, DF, ES, MA, PB, PI, RJ, RN, RR, SE, TO, PA e RO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>BA, CE, GO, MG, MS, MT, PE, PR, RS, SC e SP</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>AC, AL, AM, AP, DF, ES, MA, PB, PI, RJ, RN, RR, SE, TO, PA e RO</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	I	BA, CE, GO, MG, MS, MT, PE, PR, RS, SC e SP	II	AC, AL, AM, AP, DF, ES, MA, PB, PI, RJ, RN, RR, SE, TO, PA e RO	Manter																								
TIPO	SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS																																					
I	BA, CE, GO, MG, MS, MT, PE, PR, RS, SC e SP																																					
II	AC, AL, AM, AP, DF, ES, MA, PB, PI, RJ, RN, RR, SE, TO, PA e RO																																					
TIPO	SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS																																					
I	BA, CE, GO, MG, MS, MT, PE, PR, RS, SC e SP																																					
II	AC, AL, AM, AP, DF, ES, MA, PB, PI, RJ, RN, RR, SE, TO, PA e RO																																					
<p>Parágrafo único. A Superintendência Regional do Distrito Federal e Entorno compreende a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), destinada à articulação da ação administrativa da União, dos Estados de Goiás e de Minas Gerais e do Distrito Federal. A RIDE é constituída pelo Distrito Federal, pelos Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas de Goiás, Alexânia, Alto Paraíso de Goiás, Alvorada do Norte, Barro Alto, Cabeceiras, Cavalcante, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Flores de Goiás, Formosa, Goianésia, Luziânia, Mimoso de Goiás, Niquelândia, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, São João d'Alcântara, Simolândia, Valparaíso de Goiás, Vila Boa e Vila Propício, no Estado de Goiás, e de Arinos, Buritis, Cabeceira Grande e Unai, no Estado de Minas Gerais, conforme a Lei Complementar N.º 163, de 14 de Junho de 2018.</p>	<p>Parágrafo único. A Superintendência Regional do Distrito Federal e Entorno compreende a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), destinada à articulação da ação administrativa da União, dos Estados de Goiás e de Minas Gerais e do Distrito Federal. A RIDE é constituída conforme a Lei Complementar N.º 163, de 14 de junho de 2018.</p>	Citada a lei complementar não precisa citar quais municípios.																																				

Art. 177. O quantitativo máximo para cargos de livre provimento na Companhia é de 55 (cinquenta e cinco) cargos, sendo distribuídos em cargos de Direção (gestão) e assessoramento. Os cargos de comissão (CC) e função de confiança (FC) deverão seguir o número máximo constante no quadro a seguir:

QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA CONAB				
CARGO	CC	FC	GF	QUANT.
Secretária I (Gerência de Área Regional)		X	I	65
Secretária II (Superintendência Regional)		X	II	27
Secretária III (Presidência, Diretorias e Superintendências)		X	III	52
Encarregado de Depósito		X	III	29
Encarregado de Setor - SUREGs e UAs		X	IV	186
Gerente de UA Tipo I		X	IV	43
Gerente de UA Tipo II		X	V	20
Gerente de UA Tipo III		X	VI	19
Gerente de UA Tipo IV		X	VII	10
Coordenador de Núcleo Regional de Auditoria		X	VII	2
Assistente de Superintendência Regional		X	VIII	27
Assistente de Superintendência Matriz		X	IV	20
Assessor	X	X	X	24
Gerente de Área Matriz		X	X	65
Gerente de Área Sureg		X	X	65
Subcorregedor		X	X	1
Procurador Regional		X	X	24
Assessor da Presidência	X	X	XI	10
Assessor da Diretoria	X	X	XI	20
Assessor Técnico		X	XI	3
Chefe de Coordenadoria (Coest / Coint)		X	XI	2
Chefe de Coordenadoria (Aspar / Criar)	X	X	XI	2
Chefe de Auditoria Interna	X	X	XI	1
Chefe de Gabinete	X	X	XI	1
Corregedor-Geral	X	X	XI	1
Ouvidor	X	X	XI	1
Procurador-Geral		X	XI	1
Presidente da CPL		X	XI	1
Superintendente da Presidência	X	X	XI	3
Superintendente de Área		X	XI	18
Superintendente Regional		X	XI	27

Tabela com o quantitativo geral das funções da Conab, com a gratificação e se pode ser de fora ou não, conforme tabela Sest, já ajustada com este Regimento.

Art. 170. Será admitido o máximo de 13 (treze) Assesores, sendo 10 (dez) para a Presidência, denominados de Assesores da Presidência e 3 (três) para o Gabinete da Presidência, denominados de Assesores Técnicos, com gratificação equivalente à de Superintendência de Área e reservados para os empregados do quadro de carreira da Companhia.

~~Art. 170. Será admitido o máximo de 13 (treze) Assesores, sendo 10 (dez) para a Presidência, denominados de Assesores da Presidência e 3 (três) para o Gabinete da Presidência, denominados de Assesores Técnicos, com gratificação equivalente à de Superintendência de Área e reservados para os empregados do quadro de carreira da Companhia.~~

Já contemplada na tabela.

Parágrafo único. Os Assesores da Presidência terão suas funções específicas, quando for o caso, definidas por Portaria do Diretor-Presidente, no ato de sua designação.

~~Parágrafo único. Os Assesores da Presidência terão suas funções específicas, quando for o caso, definidas por Portaria do Diretor-Presidente, no ato de sua designação.~~

Já contemplado no art. 164.

Art. 178. O quantitativo abaixo de funções gratificadas ficará vago temporariamente:

N.º	QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA VAGO TEMPORARIAMENTE	QUANT.
1	Funções de Secretária I	65
2	Funções de Secretária III	20
3	Funções de Encarregado de Setor – UAs	1
4	Funções de Encarregado de Depósito	10
5	Funções de Gerente de UA Tipo I	6
6	Funções de Gerente de UA Tipo II	10
7	Funções de Gerente de UA Tipo III	8
8	Funções de Gerente de UA Tipo IV	2

Artigo provisório para deixar claro que não é para nomear as funções, apenas para alinhamento com a NT da Sest.

Art. 171. Nas Diretorias será admitido o máximo de 5 (cinco) Assesores, sendo reservadas 2 (duas) vagas para os empregados do quadro de carreira da Companhia e 3 (três) de livre provimento.

Art. 179. Nas Diretorias será admitido o máximo de 5 (cinco) Assesores, sendo reservadas, no mínimo, 2 (duas) vagas para os empregados do quadro de carreira da Companhia e 3 (três) de livre provimento.

Alterar numeração. Sugestão aceita da Gecoi.

<p>Art. 172. A função gratificada de Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), em nível de Assessor de Diretoria, sob orientação da Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi), será exercida por empregado da Companhia.</p>	<p>Art. 180. A função gratificada de Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), em nível de Assessor de Diretoria, sob orientação da Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi), será exercida por empregado da Companhia.</p>	<p>Manter</p>																																		
<p>Art. 173. As funções gratificadas de assessoria de livre provimento da Presidência e das Diretorias deverão ser ocupadas atendendo aos seguintes critérios:</p>	<p>Art. 181. As funções gratificadas de assessoria de livre provimento da Presidência e das Diretorias deverão ser ocupadas atendendo aos seguintes critérios:</p>	<p>Alterar numeração</p>																																		
<p>§ 1º - Experiência anterior mínima de 2 (dois) anos e possuir diploma de graduação reconhecido pelo MEC, ambos em áreas de conhecimento compatíveis com as atividades da Companhia; ou</p>		<p>Manter</p>																																		
<p>§ 2º - Experiência anterior mínima de 3 (três) anos em áreas de conhecimento compatíveis com as atividades da Companhia e possuir diploma de graduação reconhecido pelo MEC em qualquer área.</p>		<p>Manter</p>																																		
<p>Art. 174. Será admitido o máximo de 12 (doze) Assessores com gratificação equivalente à de Gerência de Área e atribuição definida por meio de Portaria.</p>	<p>Art. 174. Será admitido o máximo de 12 (doze) Assessores com gratificação equivalente à de Gerência de Área e atribuição definida por meio de Portaria.</p>	<p>Contemplado no art. 177.</p>																																		
<p>Art. 175. O número máximo de Assistentes admitido por unidade orgânica será o constante do quadro a seguir:</p>	<p>Art. 182. O número máximo de Assistentes admitido por unidade orgânica será o constante do quadro a seguir:</p>																																			
<table border="1" data-bbox="92 902 635 1039"> <thead> <tr> <th rowspan="2">UNIDADES</th> <th colspan="2">QUANTIDADE</th> </tr> <tr> <th>UNITÁRIA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Superintendência de Área</td> <td>1</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Procuradoria-Geral</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Superintendências Regionais – Tipo I</td> <td>1</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Superintendências Regionais – Tipo II</td> <td>1</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDADES	QUANTIDADE		UNITÁRIA	TOTAL	Superintendência de Área	1	18	Procuradoria-Geral	2	2	Superintendências Regionais – Tipo I	1	11	Superintendências Regionais – Tipo II	1	16	<table border="1" data-bbox="683 902 1203 1039"> <thead> <tr> <th rowspan="2">UNIDADES</th> <th colspan="2">QUANTIDADE</th> </tr> <tr> <th>UNITÁRIA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Superintendência de Área</td> <td>1</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Procuradoria-Geral</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Superintendências Regionais – Tipo I</td> <td>1</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Superintendências Regionais – Tipo II</td> <td>1</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDADES	QUANTIDADE		UNITÁRIA	TOTAL	Superintendência de Área	1	18	Procuradoria-Geral	2	2	Superintendências Regionais – Tipo I	1	11	Superintendências Regionais – Tipo II	1	16	<p>Manter</p>
UNIDADES		QUANTIDADE																																		
	UNITÁRIA	TOTAL																																		
Superintendência de Área	1	18																																		
Procuradoria-Geral	2	2																																		
Superintendências Regionais – Tipo I	1	11																																		
Superintendências Regionais – Tipo II	1	16																																		
UNIDADES	QUANTIDADE																																			
	UNITÁRIA	TOTAL																																		
Superintendência de Área	1	18																																		
Procuradoria-Geral	2	2																																		
Superintendências Regionais – Tipo I	1	11																																		
Superintendências Regionais – Tipo II	1	16																																		
<p>Art. 176. A função gratificada de titular da Procuradoria-Geral será ocupada por empregado do quadro permanente de pessoal da Companhia, nomeado e destituído pelo Conselho de Administração.</p>	<p>Art. 183. A função gratificada de titular da Procuradoria-Geral será ocupada por empregado do quadro permanente de pessoal da Companhia, nomeado e destituído pelo Conselho de Administração.</p>	<p>Alterar numeração.</p>																																		
<p>Parágrafo único. Para a Procuradoria-Geral serão admitidos 5 (cinco) Gerentes, todos em nível de Gerente de Área.</p>	<p>Parágrafo único. Para a Procuradoria-Geral serão admitidos 6 (seis) Gerentes, todos em nível de Gerente de Área.</p>	<p>Contemplado no Art. 177</p>																																		
<p>Art. 177. O cargo em comissão de titular da Corregedoria-Geral poderá ser de livre provimento, nomeado e exonerado pelo Conselho de Administração nos termos da Resolução CGPAR N.º 21, de 18 de janeiro de 2018, e do Decreto N.º 5.480/2005.</p>	<p>Art. 177. O cargo em comissão de titular da Corregedoria-Geral poderá ser de livre provimento, nomeado e exonerado pelo Conselho de Administração nos termos da Resolução CGPAR N.º 21, de 18 de janeiro de 2018, e do Decreto N.º 5.480/2005.</p>	<p>E juntou o 177 e 178 (parágrafo único) e 179 (§ 4º) por se tratar do mesmo assunto.</p>																																		
	<p>Art. 184. Os titulares da Ouvidoria, da Procuradoria-Geral, da Corregedoria-Geral, da Auditoria Interna, da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários e da Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos serão nomeados, destituídos ou exonerados pelo Conselho de Administração.</p>	<p>E juntou o antigo art. 176, 177 e 178 (parágrafo único) e 179 (§ 4º) por se tratar do mesmo assunto.</p>																																		
<p>Parágrafo Único. Para a Corregedoria-Geral será admitido um Subcorregedor, em nível de Gerente de Área.</p>	<p>Parágrafo Único. Para a Corregedoria-Geral será admitido um Subcorregedor, em nível de Gerente de Área.</p>	<p>Contemplado no art. 177.</p>																																		
<p>Art. 178. A função gratificada de Chefe da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários e de Chefe da Assessoria Internacional serão ocupadas por empregados do quadro permanente de pessoal da Companhia.</p>	<p>Art. 178. A função gratificada de Chefe da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários e de Chefe da Coordenadoria de Relações Internacionais serão ocupadas por empregados do quadro permanente de pessoal da Companhia.</p>	<p>Contemplado no art. 177.</p>																																		
<p>Parágrafo único. A função gratificada de Chefe da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários será de nomeação e exoneração do Conselho de Administração.</p>	<p>Parágrafo único. A função gratificada de Chefe da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários será de nomeação e exoneração do Conselho de Administração.</p>	<p>E juntou o antigo art. 176, 177 e 178 (parágrafo único) e 179 (§ 4º) por se tratar do mesmo assunto, no Art. 181.</p>																																		

Art. 179. Somente poderá ser nomeado para ocupar o cargo de Superintendente e outros cargos de mesmo nível hierárquico quem possuir diploma de graduação em curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Art. 185. Somente poderá ser nomeado para ocupar o cargo de Superintendente e outros cargos de mesmo nível hierárquico quem possuir diploma de graduação em curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Alterou numeração
§ 1º - Os cargos de Superintendente Regional e Superintendente no âmbito das Diretorias deverão ser ocupados por empregados do quadro permanente de pessoal da Companhia com diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e, pelo menos, um dos seguintes critérios:		Manter
a. 1 (um) ano de experiência em cargos de gestão;		Manter
b. experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação no âmbito da Superintendência;		Manter
c. curso de pós-graduação em área correlata àquela em que irá desempenhar suas funções.		Manter
§ 2º - Os ocupantes dos cargos de Superintendente, na Matriz e Superintendências Regionais, deverão apresentar à aprovação e acompanhamento da Diretoria Executiva, quando da sua designação ou nomeação, e anualmente, até o dia 15 de janeiro, Plano de Trabalho Anual relativo à sua área de atuação, alinhado ao Plano de Negócios e à Estratégia de Longo Prazo da Companhia.		Manter
§ 3º - As funções gratificadas de Superintendente no âmbito da Presidência e de Ouvidor poderão ser de livre provimento, e, além da graduação, será exigida a comprovação de experiência mínima de três anos na área de atuação ou em área conexas àquela para a qual forem indicados.		Manter
§ 4º - Os cargos em comissão de titulares da Ouvidoria, da Procuradoria-Geral, da Corregedoria-Geral, da Auditoria Interna, da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários e da Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos serão nomeados e destituídos ou exonerados pelo Conselho de Administração.	§ 4º - Os cargos em comissão de titulares da Ouvidoria, da Procuradoria-Geral, da Corregedoria-Geral, da Auditoria Interna, da Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários e da Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos serão nomeados e destituídos ou exonerados pelo Conselho de Administração.	E juntou o antigo art. 176, 177 e 178 (parágrafo único) e 179 (§ 4º) por se tratar do mesmo assunto.
Art. 180. O cargo em comissão de Chefe da Auditoria Interna será de nomeação e exoneração do Conselho de Administração, após prévia aprovação pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), nos termos do art. 15, §5º, do Decreto N.º 3.591, de 2000 e da Portaria CGU N.º 2.737, de 20 de dezembro de 2017, que disciplina o procedimento e critérios para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de Auditoria Interna.	Art. 186. O cargo em comissão de Chefe da Auditoria Interna será de nomeação e exoneração do Conselho de Administração, após prévia aprovação pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), nos termos do art. 15, §5º, do Decreto N.º 3.591, de 2000 e da Portaria CGU N.º 2.737, de 20 de dezembro de 2017, que disciplina o procedimento e critérios para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de Auditoria Interna.	Alterou numeração
§ 1º - A manifestação da CGU sobre a indicação para nomeação ou designação, bem como para exoneração e dispensa dar-se-á pela emissão de Parecer aprovado pelo Secretário Federal de Controle Interno e submetido ao Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União.		Manter
§ 2º - O Chefe da Auditoria Interna deverá apresentar comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades de gestão pública, de auditoria, preferencialmente pública, de finanças públicas ou de contabilidade		Manter

pública.																																																																																
§ 3º - O Chefe da Auditoria Interna deverá apresentar comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em curso de auditoria pública realizado nos últimos 2 (dois) anos que antecedem à indicação para nomeação.		Manter																																																																														
Art. 181. As Unidades de Serviço terão, em suas estruturas orgânicas, a função de Gerente de Unidades de Serviços, de acordo com as necessidades e mediante aprovação da Diretoria Executiva.	Art. 187. As Unidades de Serviço terão, em suas estruturas orgânicas, a função de Gerente de UA tipo III , de acordo com as necessidades e mediante aprovação da Diretoria-Executiva, no limite estabelecido no quadro de funções estabelecido neste Regimento Interno.	Foram criadas duas unidades de serviços, usando função vaga de gerente de UA Sem aumento de despesa.																																																																														
Art. 182. As Unidades Armazenadoras terão, em suas estruturas orgânicas, a função de Encarregado de Depósito, de acordo com as necessidades e mediante aprovação da Diretoria Executiva.	Art. 182. As Unidades Armazenadoras terão, em suas estruturas orgânicas, a função de Encarregado de Depósito, de acordo com as necessidades e mediante aprovação da Diretoria Executiva.	Excluir conforme solicitação da Sest Nota Técnica nº 6978/2018-MP																																																																														
Art. 183. O número máximo de Secretárias admitido por unidade orgânica será o constante do quadro a seguir:	Art. 188. O número máximo de Secretárias admitido por unidade orgânica será o constante do quadro a seguir:	manter																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDADES</th> <th>FUNÇÃO</th> <th>QUANTIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Presidência</td><td></td><td>3</td></tr> <tr><td>Gabinete da Presidência</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Assessoria de Relações Internacionais</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Auditoria Interna</td><td>Secretária III</td><td>1</td></tr> <tr><td>Procuradoria-Geral</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Corregedoria-Geral</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Ouvidoria</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Diretorias</td><td></td><td>4</td></tr> <tr><td>Superintendência de Área</td><td></td><td>18</td></tr> <tr><td>Superintendência Regional</td><td>Secretária II</td><td>27</td></tr> <tr><td>Gerência de Área Regional</td><td>Secretária I</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	Presidência		3	Gabinete da Presidência		1	Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários		1	Assessoria de Relações Internacionais		1	Auditoria Interna	Secretária III	1	Procuradoria-Geral		1	Corregedoria-Geral		1	Ouvidoria		1	Diretorias		4	Superintendência de Área		18	Superintendência Regional	Secretária II	27	Gerência de Área Regional	Secretária I	0	<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDADES</th> <th>FUNÇÃO</th> <th>QUANTIDADE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Presidência</td><td></td><td>3</td></tr> <tr><td>Gabinete da Presidência</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Assessoria de Relações Internacionais</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Auditoria Interna</td><td>Secretária III</td><td>1</td></tr> <tr><td>Procuradoria-Geral</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Corregedoria-Geral</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Ouvidoria</td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>Diretorias</td><td></td><td>4</td></tr> <tr><td>Superintendência de Área</td><td></td><td>18</td></tr> <tr><td>Superintendência Regional</td><td>Secretária II</td><td>27</td></tr> <tr><td>Gerência de Área Regional</td><td>Secretária I</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	Presidência		3	Gabinete da Presidência		1	Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários		1	Assessoria de Relações Internacionais		1	Auditoria Interna	Secretária III	1	Procuradoria-Geral		1	Corregedoria-Geral		1	Ouvidoria		1	Diretorias		4	Superintendência de Área		18	Superintendência Regional	Secretária II	27	Gerência de Área Regional	Secretária I	0	manter
UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE																																																																														
Presidência		3																																																																														
Gabinete da Presidência		1																																																																														
Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários		1																																																																														
Assessoria de Relações Internacionais		1																																																																														
Auditoria Interna	Secretária III	1																																																																														
Procuradoria-Geral		1																																																																														
Corregedoria-Geral		1																																																																														
Ouvidoria		1																																																																														
Diretorias		4																																																																														
Superintendência de Área		18																																																																														
Superintendência Regional	Secretária II	27																																																																														
Gerência de Área Regional	Secretária I	0																																																																														
UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE																																																																														
Presidência		3																																																																														
Gabinete da Presidência		1																																																																														
Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários		1																																																																														
Assessoria de Relações Internacionais		1																																																																														
Auditoria Interna	Secretária III	1																																																																														
Procuradoria-Geral		1																																																																														
Corregedoria-Geral		1																																																																														
Ouvidoria		1																																																																														
Diretorias		4																																																																														
Superintendência de Área		18																																																																														
Superintendência Regional	Secretária II	27																																																																														
Gerência de Área Regional	Secretária I	0																																																																														
Art. 184. Os ocupantes da função de secretária devem ser empregados de cargo de nível médio ou fundamental.	Art. 189. Os ocupantes da função de secretária devem ser empregados de cargo de nível médio ou fundamental.	Alterar numeração																																																																														
Art. 185. Caberá ao Diretor-Presidente, junto com o Diretor Administrativo, Financeiro e de Fiscalização, emitir, assinar e endossar cheques, ordens de pagamento, títulos de crédito e ações da Companhia, sendo que, na ausência de um ou de ambos, tais documentos serão firmados pelos Diretores de área, sempre em conjunto de dois.	Art. 190. Caberá ao Diretor-Presidente, junto com o Diretor Administrativo, Financeiro e de Fiscalização, emitir, assinar e endossar cheques, ordens de pagamento, títulos de crédito e ações da Companhia, sendo que, na ausência de um ou de ambos, tais documentos serão firmados pelos Diretores de área, sempre em conjunto de dois.	Alterar numeração																																																																														
Parágrafo único. No sentido de agilizar e descentralizar as ações da Companhia, as competências citadas neste artigo poderão ser delegadas, mediante procuração específica, aos ocupantes de cargos e funções gratificadas da área da Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização e das Superintendências Regionais.		Manter.																																																																														
Art. 186. Objetivando a padronização de entendimento deste Regimento Interno, dos sistemas de informações e dos meios de comunicações da Companhia, ficam estabelecidas as seguintes conceituações:	Art. 191. Objetivando a padronização de entendimento deste Regimento Interno, dos sistemas de informações e dos meios de comunicações da Companhia, ficam estabelecidas as seguintes conceituações:	Alterar numeração																																																																														
I - atribuição: é o poder decorrente da competência, concedido a dirigente de unidade orgânica, para o desempenho de suas funções;		Manter																																																																														
	II - CC: Cargo em Comissão denominado na Conab como livre provimento;	Inserir. Conceito retirado da NT Gecar																																																																														
II - companhia: é a designação que deve ser dada sempre em referência a Conab;	III - companhia: é a designação que deve ser dada sempre em referência a Conab;	Ajustes de numeração																																																																														

III - competência: é o poder atribuído a uma unidade orgânica, para o desempenho de suas atividades;	IV - competência: é o poder atribuído a uma unidade orgânica, para o desempenho de suas atividades;	Ajustes de numeração
IV - diretrizes: são princípios estabelecidos pela Alta Administração, de conhecimento generalizado, que orientam as decisões, de forma a contribuir para o delineamento dos objetivos da Companhia;	V - diretrizes: são princípios estabelecidos pela Alta Administração, de conhecimento generalizado, que orientam as decisões, de forma a contribuir para o delineamento dos objetivos da Companhia;	Ajustes de numeração
V - empregado: é a designação que deve ser dada à pessoa que trabalha regularmente na Companhia, integrando seus quadros;	VI - empregado: é a designação que deve ser dada à pessoa que trabalha regularmente na Companhia, integrando seus quadros;	Ajustes de numeração
	VII - FG: Função Gratificada privativa de empregado;	Inserir. Conceito retirado da NT Gecar
VI - matriz: é a denominação utilizada para a administração central da Companhia, em Brasília – DF;	VIII - matriz: é a denominação utilizada para a administração central da Companhia, em Brasília – DF;	Ajustes de numeração
VII - metas: são as quantificações físico-financeiras dos objetivos definidos nos Planos de Ação;	IX - metas: são as quantificações físico-financeiras dos objetivos definidos nos Planos de Ação;	Ajustes de numeração
VIII - missão: é a razão de ser da Companhia, qual seja “Contribuir para a regularidade do abastecimento e garantia de renda ao produtor rural, participando da formulação e execução das políticas agrícola e de abastecimento”;	X - missão: é a razão de ser da Companhia, qual seja “Contribuir para a regularidade do abastecimento e garantia de renda ao produtor rural, participando da formulação e execução das políticas agrícola e de abastecimento”;	Ajustes de numeração
IX - planos de ação: são conjuntos de ações indicativas das atividades da organização em suas diversas áreas de atuação;	XI - planos de ação: são conjuntos de ações indicativas das atividades da organização em suas diversas áreas de atuação;	Ajustes de numeração
X - políticas: são orientações delimitadoras da ação da Companhia, dentro das quais as decisões serão tomadas, tendo em vista as contingências dos ambientes interno e externo;	XII - políticas: são orientações delimitadoras da ação da Companhia, dentro das quais as decisões serão tomadas, tendo em vista as contingências dos ambientes interno e externo;	Ajustes de numeração
XI - sede: é a denominação utilizada para a administração central das Superintendências Regionais;	XIII - sede: é a denominação utilizada para a administração central das Superintendências Regionais;	Ajustes de numeração
XII - unidades orgânicas: são as áreas integrantes da estrutura organizacional da Companhia.	XIV - unidades orgânicas: são as áreas integrantes da estrutura organizacional da Companhia.	Ajustes de numeração
Art. 187. As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração.	Art. 192. As dúvidas de interpretação e os casos omissos deverão ser enviadas à Suorg e em caso de necessidade serão resolvidos pela Diretoria-Executiva e pelo Conselho de Administração.	Primeira instância Suorg e segunda instância na Direx.
	CAPÍTULO XV – DAS ALTERAÇÕES	Inserido para melhor separação das informações
Art. 188. Este Regimento Interno entra em vigor, conforme as seguintes alterações aprovadas:	Art. 192. Este Regimento Interno entra em vigor, conforme as seguintes alterações aprovadas:	Alterou numeração
I - Resolução Conad n.º 005, de 30/10/2013 (Voto Diafi n.º 96/2013);		Manter
II - Resolução Conad n.º 006, de 30/10/2013 (Voto Presi n.º 29/2013);		Manter
III - Resolução Conad n.º 007, de 30/10/2013 (Voto Diafi n.º 97/2013);		Manter
IV - Resolução Conad n.º 008, de 13/11/2013 (Voto Presi n.º 31/2013);		Manter
V - Resolução Conad n.º 009, de 13/11/2013 (Voto Presi n.º 23/2013);		Manter

VI - Resolução Conad n.º 004, de 04/02/2014 (Voto Presi n.º 35/2013);		Manter
VII - Resolução Conad n.º 005, de 12/03/2014 (248ª Recad de 11/03/2014);		Manter
VIII - Resolução Conad n.º 010, de 29/10/2014 (Voto Presi n.º 22/2014);		Manter
IX - Resolução Conad n.º 001, de 31/03/2015 (Voto Presi n.º 26/2014);		Manter
X - Resolução Conad n.º 002, de 30/04/2015 (Voto Dipai n.º 04/2015);		Manter
XI - Resolução Conad n.º 003, de 30/04/2015 (Voto Presi n.º 07/2015);		Manter
XII - Resolução Conad n.º 004, de 30/07/2015 (Voto Presi n.º 16/2015);		Manter
XIII - Resolução Conad n.º 005, de 30/07/2015 (263ª Recad de 24/6/2015);		Manter
XIV - Resolução Conad n.º 006, de 30/07/2015 (264ª Recad de 30/04/2015);		Manter
XV - Resolução Conad n.º 007, de 30/07/2015 (Voto Presi n.º 18/2015);		Manter
XVI - Resolução Conad n.º 011, de 30/09/2015 (Voto Dirab n.º 18/2015);		Manter
XVII - Resolução Conad n.º 013, de 27/10/2015 (Voto Presi n.º 15/2015);		Manter
XVIII - Resolução Conad n.º 005, de 29/04/2016 (Voto Presi n.º 09/2016);		Manter
XIX - Resolução Conad n.º 009, de 11/05/2016 (Voto Presi n.º 12/2016);		Manter
XX - Resolução Conad n.º 010, de 11/05/2016 (Voto Presi n.º 02/2016);		Manter
XXI - Resolução Conad n.º 011, de 11/05/2016 (Voto Presi n.º 08/2016);		Manter
XXII - Resolução Consad n.º 006, de 25/04/2018 (Voto Presi n.º 02/2018);		Manter
XXIII - Resolução Consad n.º 008, de 09/05/2018 (293ª Recad de 11/12/2018);		Manter
XXIV - Resolução Consad n.º 010, de 15/05/2018 (4ª Recad de 25/04/2018);		Manter
XXV - Resolução Consad n.º 011, de 15/05/2018 (4ª Recad de 25/04/2018);		Manter
XXVI - Resolução Consad n.º 020, de 21/08/2018 (Voto Presi n.º 09/2017);		Manter
XXVII - Resolução Consad n.º 042, de 10/12/2018 (11ª Recad de 10/12/2018);		Manter

XXVIII - Resolução Consad n.º 004, de 24/01/2019 (1ª Recad de 24/01/2019);		Manter
XXIX - Resolução Consad n.º 016, de 12/03/2019 (11ª Recad de 29/11/2018);		Manter
XXX - Resolução Consad n.º 021, de 26/03/2019 (Voto Presi n.º 05/2019);		Manter
XXXI - Resolução Consad n.º 033, de 29/05/2019 (Voto Presi n.º 13/2019);		Manter
XXXII - Resolução Consad n.º 035, de 29/05/2019 (Voto Presi n.º 12/2019);		Manter
XXXIII - Resolução Consad n.º 037, de 26/07/2019 (7ª Recad de 26/07/2019);		Manter
XXXIV - Resolução Consad n.º 010, de 11/09/2020 (7ª Recad de 17/07/2020);		Manter
XXXV - Resolução Consad n.º 019, de 04/12/2020 (11ª Recad de 04/12/2020);		Manter
XXXVI - Resolução Direx n.º 012, de 20/05/2021 (Voto Presi n.º 06/2021);		Manter
XXXVII - Resolução Direx n.º 011, de 14/03/2022 (Voto Digep n.º 02/2022);		Manter
XXXVIII - Resolução Direx n.º 012, de 15/03/2022 (Voto em conjunto Dipai n.º 04/2022 e Presi n.º 09/2022);		Manter
XXXIX - Resolução Direx n.º 013, de 15/03/2022 (Voto Presi n.º 07/2022);		Manter
XL - Resolução Direx n.º 002, de 30/01/2023 (Voto Presi n.º 02/2023);		Manter
XLI - Resolução Direx n.º 007, de 08/03/2023 (Voto Presi n.º 06/2023).		Manter
XXXV - Resolução Consad n.º 015, de 11/4/2023 (3ª Roca de 11/4/2023);		Manter

