

RESOLUÇÃO Nº 020 , DE 30 / 09 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 308ª REDIR, de 23.09.97; e

CONSIDERANDO o contido no Parecer PROGE/ADCON nº 245/97, de 23 de julho de 1997,

R E S O L V E :

1. **ACOLHER** o recurso interposto pelo empregado LUIZ FLÁVIO VIANNA e **ANULAR** a suspensão que lhe foi imposta pela Portaria nº 177, de 26 de junho de 1997.
2. **DETERMINAR** à Diretoria de Administração o pagamento dos dias que lhe foram descontadas em decorrência da suspensão, e a supressão de seus assentamentos funcionais do registro da punição.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 019 , DE 11 / 09/ 97.

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 306ª REDIR, de 09.09.97,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a Resolução nº 17, de 11.11.96, especialmente para detalhar os procedimentos de notícia crime dos desvios verificados, bem como as ações relativas às cobranças administrativas e judiciais,

RESOLVE:

1. **ESTABELECE** que, com base no Demonstrativo de Estoques - **DES** ou documento equivalente do sistema de controle de estoque emitidos a partir da 1ª (primeira) quinzena de novembro de 1996, todos os processos de cobranças por perdas quantitativas e/ou desvios de produtos oriundos da Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM, apurados em armazéns próprios ou de terceiros, sejam coordenados e executados diretamente pela CONAB.

2. **DETERMINAR** que, para todas e quaisquer perdas e/ou desvios constatados nas etapas de fiscalização ou por ocasião do "zeramento" de estoques governamentais, sejam adotadas as medidas previstas no Manual de Operações de Preços Mínimos - MOPM, Manual de Fiscalização de Estoques Governamentais e demais normas vigentes, acrescidas das providências que esta Resolução estabelece a seguir:

2.1. Da transferência de responsabilidade

A Diretoria de Operações - DIROP, a Diretoria de Finanças - DIFIN e a Procuradoria Geral - PROGE, estão encarregadas de tratar com o Banco do Brasil S/A acerca da agenda de trabalho e do cronograma de transferência de atividades para que a Companhia passe a responsabilizar-se por todos os processos de cobranças, inclusive os pendentes, tanto na esfera administrativa quanto na jurídica.

2.2. Do registro de perdas e/ou desvios

2.2.1. Os fiscais, observando as disposições constantes do Manual de Fiscalização, deverão emitir o Termo de Notificação/Vistoria - TNV, com a finalidade de registrar perdas e/ou desvios de produtos, encaminhando-o imediatamente à SUREG, que o remeterá ao Departamento de Estoques Governamentais - DEPEG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sua emissão;

2.2.2. O DEPEG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ratificará os dados contidos no TNV e remeterá cópias para:



2.2.2.1. COORC/DIFIN, para efetuar a cobrança administrativa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis

2.2.2.2. DETOP, para registro no sistema ABA.

2.3. Das providências após a caracterização de desvios

2.3.1. Constatado(s) desvio(s) de produto sob a responsabilidade da armazenadora, e existindo saldo remanescente, o fiscal deverá comunicar, imediatamente, o fato à Superintendência Regional - SUREG, com vistas à adoção das medidas preconizadas no MOPM e no Manual de Fiscalização, e acionar a Polícia Federal;

2.3.2. Registrado(s) o(s) desvio(s) na Nota Fiscal, ou documento equivalente do sistema de controle de estoque, a GEOPE/SUREG solicitará à agência gestora do banco os documentos comprobatórios da entrada do produto na unidade armazenadora ("Warrant"/Conhecimento de Depósito e/ou Recibo de Depósito e Certificado de Classificação do Produto recebido na unidade armazenadora) devidamente autenticados, naquela Unidade da Federação, para ensejo das medidas judiciais cabíveis, mediante orientação da **PROGE**;

2.3.3. Para garantir a obtenção da documentação, a GEOPE/SUREG, sem prejuízo do andamento dos processos de cobrança (administrativo e/ou judicial), deverá formalizar a solicitação dos documentos, comunicando à Presidência qualquer demora e/ou irregularidade no seu fornecimento, por parte do agente financeiro;

2.3.4. O **DEPEG**, após a disponibilização pelo DEINF do extrato informatizado da Nota Fiscal ou documento equivalente do sistema de controle de estoque, constituirá e instruirá o competente processo administrativo, independentemente do armazenador e/ou depositário ter quitado ou não o seu débito, encaminhando-o ao DECON para os registros contábeis e ao Diretor de Operações - DIROP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a documentação pertinente, juntando, inclusive, à contracapa do processo, cópia do extrato informatizado da Nota Fiscal, ou documento equivalente do sistema de Controle de Estoque e do **TNV** para o envio ao DETOP, visando a adoção dos procedimentos do subitem 2.5.2.;

2.3.5. No preenchimento da Solicitação de Abertura de Processo, o **DEPEG** deverá atentar para os seguintes detalhes: no campo "interessado 1", registrar o nome do armazenador; no campo "ementa", os dizeres "desvio ocorrido no (nome do armazém); a quantidade e o nome do produto, o tipo de acondicionamento e a safra", podendo ser incluídos outros dados convenientes à perfeita localização do processo;

Cont. RESOLUÇÃO Nº 019 /97

- 2.3.6. Processos relativos as unidades próprias, serão encaminhados a SUREG correspondente.
- 2.4. Das providências após a caracterização das perdas quantitativas e/ou qualitativas**
- 2.4.1. Sendo a falta de produto caracterizada como perda quantitativa, o **DEPEG**, após a disponibilização pelo DEINF do extrato informatizado da Nota Fiscal ou documento equivalente do sistema de controle de estoque, constituirá o processo de perda na forma do subitem 2.3.4, juntando no mesmo cópia do TNV, após a análise de seus dados. Em seguida o encaminhará ao DECON para os registros contábeis e à COORC, que confrontará com os dados da cobrança administrativa efetuada com base no TNV. Caso haja divergência, a COORC emitirá nova cobrança, cancelando a anterior;
- 2.4.2. No caso de se verificar a depreciação qualitativa do produto, o DEPEG constituirá um processo na forma do subitem 2.3.4, após registro de ocorrência no sistema de controle de estoque, solicitando à SUREG o original ou cópia autenticada do Certificado Oficial de Classificação, conduzindo os autos ao DECON para os registros contábeis e à COORC, que adotará os procedimentos do subitem 2.4.1, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 2.4.3. Registrada(s) a(s) perda(s) qualitativa(s) e/ou quantitativa(s) na Nota Fiscal, ou documento equivalente do sistema de controle de estoque, a GEOPE/SUREG solicitará, de imediato, à agência gestora do banco os documentos comprobatórios da entrada do produto na unidade armazenadora ("Warrant"/Conhecimento de Depósito e/ou Recibo de Depósito, e Certificados de Classificação dos Produtos recebidos na unidade armazenadora) devidamente autenticados, naquela Unidade da Federação, para ensejo das medidas judiciais cabíveis, mediante orientação da PROGE;
- 2.4.4. Para garantir a obtenção da documentação, a GEOPE/SUREG, sem prejuízo do andamento dos processos de cobranças (administrativo e/ou judicial), deverá formalizar a solicitação dos documentos e comunicar à Presidência qualquer demora ou irregularidade por parte do agente financeiro.
- 2.4.5. Processos relativos as unidades próprias, serão encaminhados a SUREG correspondente.
- 2.5. Do descredenciamento e/ou impedimento do armazenador e da elaboração do ofício de "notícia crime"**



- 2.5.1. O DETOP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do TNV, tomará as providências necessárias para o descredenciamento e/ou impedimento do armazenador, conforme a natureza da ocorrência e os procedimentos definidos no MOPM, Título 9 - Armazenamento - Documento 4;
- 2.5.2. Após receber o processo de desvio formado pelo DEPEG, o DETOP elaborará minuta de ofício de denúncia de "notícia crime", de acordo com o Anexo I da presente Resolução, com base nos dados constantes no Contrato de Depósito. No caso de inexistência deste, enviar outro documento comprobatório do depósito firmado com o armazenador, que deverá ser apensado ao processo, juntamente com o original ou cópia(s) do TNV e/ou extrato informatizado da Nota Fiscal, para em seguida enviar à PROGE.
- 2.6. Do encaminhamento da "notícia crime"**
- 2.6.1. A PROGE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do processo administrativo citado no subitem 2.5.2, finalizará as providências necessárias, encaminhando a documentação pertinente e o ofício de "notícia crime" à Procuradoria Geral da República - PGR, solicitando que se ofereça denúncia contra os dirigentes e respectivos fiéis depositários;
- 2.6.2. A PROGE anexará cópia do ofício dirigido à PGR, devidamente protocolado, e encaminhará o processo à COORC.
- 2.7. Do controle e encaminhamento da cobrança administrativa**
- 2.7.1. Para a situação de desvio ou perda quantitativa não liquidada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da Notificação da Cobrança, via Aviso de Recebimento - AR, a COORC, após atualizar o valor do débito, retornará o processo à PROGE, através da Diretoria Financeira - DIFIN, para acionar a cobrança judicial, na forma do subitem 2.8. No que se refere à perda qualitativa, ficam ressalvados os procedimentos previstos na Resolução nº 003, de 25/03/97;
- 2.7.2. Para os estoques de trigo e triticale, a partir da safra de 1994, bem como para aqueles outros produtos não amparados por "Contrato com Sobretaxa", ou sob a égide de contratos específicos, o processo deverá tramitar pelo DEPEG, observados os prazos estabelecidos nesta Resolução, para que se efetue uma nova análise, antes da ação judicial;



2.7.3. Não ocorrendo o pagamento do(s) desvio(s) e/ou falta(s) cujo(s) valor(es) seja(m) inferior(es) a R\$ 1.000,00 (mil reais), não se justificando cobrança judicial, a COORC, previamente à baixa contábil da ocorrência, deverá adotar procedimentos adicionais, visando o impedimento ou descredenciamento com a conseqüente Tomada de Contas Especial.

2.8. Do encaminhamento e dos procedimentos de cobrança judicial

2.8.1. Não ocorrendo o pagamento dos desvios e/ou perdas qualitativas e/ou quantitativas, de acordo com os procedimentos definidos no item 2.7 (Cobrança Administrativa), **independentemente de solicitação do Presidente ou do Diretor de Finanças**, a PROGE fica autorizada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a encaminhar os processos administrativos com valores superiores a R\$ 1.000,00 (um mil reais) para as SUREGs, com a determinação de que sejam adotados os procedimentos de cobrança judicial;

2.8.2. Na SUREG, caberá à Gerência de Controle - GECON, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, preparar o Resumo do Histórico da Movimentação do Estoque, conforme modelo constante em anexo e apensá-lo ao processo administrativo, juntamente com cópias autenticadas das Notas Fiscais de Entrada (AGF, transferências, movimentação, e/ou devolução) e de Saídas (vendas, transferências, movimentação e/ou devolução);

2.8.3. O processo será remetido ao GEOPE/SUREG para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, separar e apensar ao processo as cópias autenticadas dos seguintes documentos:

2.8.3.1. Termo de Notificação e Vistoria -TNV;

2.8.3.2. Aviso de Recebimento - AR enviado ao Armazenador, comunicando a irregularidade. **(Observação importante: este documento será dispensado, se o armazenador, através do seu representante legal ou fiel depositário, tiver dado ciência da irregularidade no próprio TNV);**

2.8.3.3. Termo de Fiel Depositário **(Apenas para os Armazéns Gerais e dispensado para os demais armazenadores);**

2.8.3.4. Contrato de Depósito com o Armazenador;

2.8.3.5. Recibo ou Conhecimento de Depósito/Warrant **(já referidos nos itens 2.3.2 e/ou 2.4.3 - que foram solicitados à agência gestora);**

2.8.3.6. Certificado de Classificação Original **(já referidos nos itens 2.3.2 e/ou 2.4.3, - que foram solicitados à agência gestora).**



- 2.8.4. Nos casos de perda de qualidade, adicionalmente à relação definida no item 2.8.3 a GEOPE deverá separar e apensar cópia autenticada do(s) certificado(s) de qualidade que documentou(am) a perda;
- 2.8.5. Nos casos que envolvem perdas e/ou desvios em armazéns emergências, além dos documentos previstos nos itens 2.8.3 e 2.8.4, se for o caso, a GEOPE deverá apensar cópia autenticada da solicitação de credenciamento por parte do armazenador;
- 2.8.6. A GEOPE enviará o processo administrativo, com todos os documentos referidos nos itens 2.8.2 a 2.8.5, para o SEJUR, para no prazo de 10 (dez) dias formalizar a cobrança judicial;
- 2.8.7. Em caso de inexistência comprovada dos documentos referidos nos itens 2.3.2 e/ou 2.4.3 (que ficam arquivados originalmente nas agências gestoras), a SEJUR/SUREG deverá adotar medidas alternativas para a competente ação de cobrança judicial;
- 2.8.8. Protocolada a petição da ação judicial, o SEJUR/SUREG, além de juntar cópia da petição ao processo administrativo, deverá enviar correspondência à COORC, relacionando por processo administrativo a identificação da cobrança na Justiça, a data do ajuizamento e enviando cópia da(s) petição(ões), ou enviando o(s) próprio(s) processo(s) para que a COORC providencie a inclusão do(s) devedor(es) no Cadastro de Inadimplentes do Governo Federal - CADIN.

2.9. Da emissão dos relatórios gerenciais

- 2.9.1. O DEPEG emitirá relatório confirmando a abertura de processo para todos os armazéns em que foram observados desvios e/ou perdas, no mês anterior. No caso de não abertura do processo, fazê-lo na forma do subitem 2.3.4 e adotar as demais medidas previstas nesta Resolução;
- 2.9.2. A DIROP encaminhará à Presidência - PRESI, até o dia 05 (cinco) de cada mês, relatório sintético dos descredenciamentos de armazéns, das perdas quantificadas e/ou desvios ocorridos no mês anterior, e as minutas, submetidas à PROGE, de "notícias crimes" preparadas;
- 2.9.3. A PROGE encaminhará à PRESI, até o dia 05 (cinco) de cada mês, relatório de situação das "notícias crimes" e cobranças judiciais formalizadas no mês anterior;
- 2.9.4. A DIFIN, até o dia 05 (cinco) de cada mês, encaminhará à PRESI, relatório com a posição das cobranças administrativas realizadas no mês anterior, e



COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

Cont. RESOLUÇÃO Nº 019 /97

2.9.5. As SUREGs encaminharão até o dia 05 (cinco) de cada mês, à PRESI, a relação de cobranças judiciais realizadas no mês anterior.

3. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

Cont. RESOLUÇÃO Nº 019 /97

ANEXO I

OFÍCIO/PROGE/DC Nº (...)

Brasília-DF, (dia/mês/ano).

Senhor Procurador Geral da República,

Esta Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, empresa pública federal, criada pela Lei nº 8.029, de 12.04.90, regulamentada pelo Decreto nº 1.816, de 09.02.96, que instituiu o seu Estatuto Social, gestora dos Estoques Governamentais vinculados à Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM, vem, com respaldo em fiscalização levada a efeito pela sua Diretoria de Operações - DIROP, comunicar a esse Ministério Público, em conformidade com o art. 276 e as atribuições dos artigos 5º, inciso VII, alínea "b", da Lei Complementar nº 75, de 20.05.93, o desvio verificado em depósito de produtos da epigrafada, cujos dados significativos constam da documentação anexa.

A fiscalização da CONAB constatou que a(o) (razão social do armazém), estabelecida(o) no (endereço), na cidade de (nome da cidade), estado de (nome do estado), CGC/MF nº (...) e Inscrição Estadual nº (...), desviou (quantidade e produto), na conformidade do dossiê acostado e do(s) Termo(s) de Notificação/Vistoria - TNV anexos.

Os nomes, cargos e demais dados de qualificação dos dirigentes da(o) (razão social do armazém) são:

- a) Fiel Depositário: (nome, nacionalidade, estado civil, nº do documento de identidade, órgão expedidor, nº do CPF, endereço, cidade e estado).*
- b) Dirigente: (nome, nacionalidade, estado civil, nº do documento de identidade, órgão expedidor, nº do CPF, endereço, cidade e estado).*

....

A Sua Excelência o
Doutor (...)
Procurador Geral da República
Avenida L2 Sul - Quadra 604 - Edifício da PGR
70.200-000 - Brasília/DF



Cont. RESOLUÇÃO Nº 019 /97

Diante do exposto, é o presente para, com o devido acatamento, e em face da documentação anexada, requerer de Vossa Excelência se digne oferecer denúncia contra os dirigentes e respectivo Fiel Depositário da(o) (razão social do armazém), caso conclua pela prática de apropriação indevida de bens do Governo, recebidos em guarda e conservação, e pela ocorrência de ação tipificada no Código Penal Brasileiro.

Atenciosamente,

MARCUS HENRIQUES G. C. DE ALBUQUERQUE
Procurador Geral

Anexos:

01. Demonstrativo de Estoques - DES
02. Termo de Notificação/Vistoria - TNV
03. Contrato de Depósito ou Conhecimento de Depósito/Recibo de Depósito

A N E X O I I



RESUMO DO HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE

DEPOSITÁRIA

1. Nome

2. Nº do CDA

3. UF

4. Processo Nº

PRODUTO

5. Denominação

6. Código

7. Safra

8. Mês/Ano

9. Entradas

10. Saídas

11. Saldo

Volumes

Peso (kg)

Volumes

Peso (kg)

12. TOTAIS ↓

13. Data

14. Assinatura/Carimbo do Técnico Responsável (SUREG/GECON)

RESOLUÇÃO Nº 018 , DE 11 / 09 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, acolhendo recomendação do Comitê Técnico-Gerencial de Política Agrícola, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva, em sua 306ª reunião, realizada em 09.09.97,

CONSIDERANDO o vencimento dos Contratos de Opção a partir de 15.09.97,

CONSIDERANDO que essa é uma operação nova e de grande importância para a CONAB e para a Política Agrícola do Brasil,

CONSIDERANDO que a operação envolverá a participação de várias unidades administrativas da CONAB,

RESOLVE:

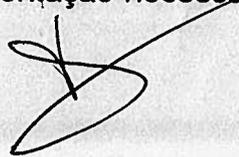
1. **CONSTITUIR** um Grupo de Trabalho - GT para acompanhar e orientar todos os procedimentos necessários à recepção, classificação, armazenamento e liquidação financeira do milho, a ser adquirido mediante os Contratos de Opção.

2. **DESIGNAR** os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem o referido Grupo:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - JOSENEWTON DOS SANTOS | - DIROP/DEPEG |
| - JOEL JOSÉ DE LEMOS | - DIRAB/DECEG |
| - OSVALDO SIMPLÍCIO DA SILVA | - DIRAB/DEPAT |
| - MARISA APARECIDA RIBEIRO TOSTA | - DIROP/DETOP |
| - MANOEL JOÃO ALVES DE SÁ | - DIFIN/DEFIN |

3. **DETERMINAR** que o GT apresente, quinzenalmente, ao Comitê Técnico-Gerencial de Política Agrícola, para posterior encaminhamento à Diretoria Executiva, um relatório sobre o andamento da operação.

4. **DETERMINAR** que o GT dê o apoio e a orientação necessários às Superintendências Regionais e aos Departamento envolvidos.



Cont. RESOLUÇÃO Nº 018 / 97

5. **DETERMINAR** que os Comitês Técnicos dêem todo o apoio consultivo necessário, em suas áreas de competência, à atuação do GT.

6. O Grupo de Trabalho será extinto após a apresentação do relatório final sobre a operação.

7. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 017 , DE 17 / 06 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 292ª Reunião Ordinária, realizada em 27.05.97,

R E S O L V E :

1. **DETERMINAR** que, a fim de evitar dispêndios administrativos de cobrança, e de acordo com o princípio administrativo da economicidade, que deve estar sempre presente nos mecanismos operacionais da CONAB, esta passe a absorver as faltas ocorridas nos armazéns de terceiros e em UAs próprias, não enquadradas como "desvios", na quantidade de até 50 kg de farináceos e/ou grãos, exceto arroz beneficiado.
2. **DETERMINAR** que, após a competente análise das perdas quantiquantitativas dos estoques governamentais pelo Departamento de Estoques Governamentais - DEPEG, as medidas indicadas no item anterior sejam objeto e registro no sistema CPD/SPA/CONAB, dispensando-se, por conseguinte, a constituição de processo administrativo pertinente.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.



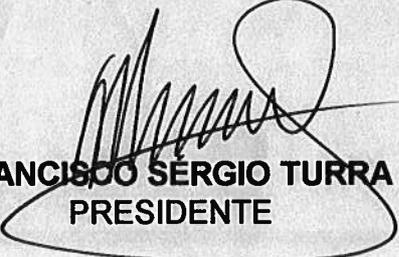
FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 016 , DE 17 / 06 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com o decidido na 292ª Reunião de Diretoria, realizada em 27.05.97,

R E S O L V E :

1. **DELEGAR** competência para assinatura de ATRs aos ocupantes dos seguintes cargos em confiança:
 - a) ao Gerente do Departamento de Movimentação de Estoques Governamentais - DEMEG, ou seu substituto formalmente designado, nas operações realizadas pelas bolsas sediadas em Brasília/DF; e
 - b) pela ordem, aos Superintendentes Regionais ou Gerentes de Operações ou, em suas ausências ou impedimentos, ao substituto do Superintendente Regional, formalmente designado, nas operações realizadas em bolsas localizadas nos seus Estados e respectivas áreas de jurisdição.
2. **DELEGAR** competência ao Gerente do Departamento de Movimentação de Estoques Governamentais - DEMEG, ou seu substituto formalmente designado, para assinar conjuntamente com o Diretor da Área, o documento intitulado "COMUNICADO DE ALTERAÇÃO DE TRANSPORTE - CAT", referente às operações contratadas por intermédio de bolsas, quando houver justificativas técnicas e/ou operacionais que assim o recomende.
3. As delegações contidas nesta Resolução ficarão circunscritas aos limites estabelecidos nos respectivos Editais, obedecidas as normas vigentes.
4. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 015, DE 19/05/97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em reunião realizada em 13 de maio de 1997,

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para o fiel e tempestivo cumprimento da Resolução nº 009, de 15.07.96, que definiu as ações e assuntos estratégicos da CONAB, para efeito do estabelecido no artigo 18, Inciso IX, do Estatuto da Companhia,

RESOLVE:

1. **CONSTITUIR** um Grupo de Trabalho para definir o conteúdo mínimo de informações que constarão dos planos e programas previstos no item 2 da citada Resolução, assim como os procedimentos a serem adotados para seu encaminhamento para a prévia apreciação e aprovação da Diretoria Executiva.

2. **DESIGNAR** os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, e na sua ausência sob a do segundo, comporem o referido Grupo:

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| - RINALDO JUNQUEIRA DE BARROS | - DIPLA/ASPLA |
| - ÂNGELO BRESSAN FILHO | - DIPLA/DEPAE |
| - FRANCISCO DE ASSIS SOARES DA COSTA | - DIFIN/ASFIN |
| - VALDIR FERREIRA | - DIRAD/DEORM |
| - HUGO VASCONCELOS | - DIRAB/ASDAB |
| - FRANCISCO SALES DE MEDEIROS | - DIROP/DEMEG |

3. **DETERMINAR** que os trabalhos a serem desenvolvidos para a elaboração e detalhamento dos planos e programas sejam realizados em interação com as áreas executivas e técnicas das Diretorias e da Presidência.

4. **DETERMINAR** que os órgãos da Presidência e as Diretorias da Companhia propiciem ao Grupo de Trabalho o acesso a todas as informações e documentos necessários ao cumprimento da missão que ora lhe é atribuída.

5. **ATRIBUIR** ao Grupo de Trabalho ora constituído competência para estabelecer critérios e fixar a periodicidade de apresentação dos relatórios de execução dos planos e programas a serem submetidos à Diretoria Executiva.

Cont. RESOLUÇÃO Nº 015 / 97

6. **ATRIBUIR** ao Diretor de Planejamento competência para definir entre os assuntos e ações estratégicas constantes do item 1 da citada Resolução, aqueles que serão abordados prioritariamente pelo referido Grupo de Trabalho e servir de elo de ligação entre esse e a Diretoria Executiva.

7. O Grupo de Trabalho poderá requisitar técnicos de qualquer área para lhe assessorar e auxiliar na realização de trabalhos específicos.

8. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 014 , DE 23 / 04 / 97.

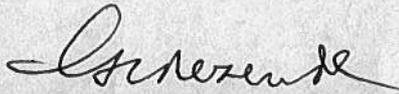
O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

1. IMPLANTAR, a partir ~~de~~ desta data, no âmbito da Companhia, o Regulamento de Pessoal, devidamente aprovado pelo Senhor Ministro da Agricultura e do Abastecimento, através do despacho datado de 20.03.97, publicado no Diário Oficial da União de 25.03.97.

2. DETERMINAR que a Diretoria de Administração adote as medidas requeridas, objetivando a regulamentação dos assuntos que necessitem de instruções específicas para o cumprimento do citado Regulamento.

3. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



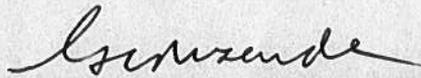
GERVÁSIO CASTRO DE REZENDE
Presidente em Exercício

RESOLUÇÃO Nº 013 , DE 22/ 04 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 284ª Reunião Ordinária, realizada em 02.04.97,

R E S O L V E :

1. **APROVAR** a norma de **PROCESSO DE SINDICÂNCIA** - Código 10.401, do Sistema Institucional da CONAB.
2. Esta Resolução entra em vigor a partir do dia 02.05.97.



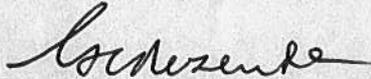
GERVÁSIO CASTRO DE REZENDE
PRESIDENTE Substituto

RESOLUÇÃO Nº 012 , DE 22 / 04 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB,
no uso de suas atribuições estatutárias,

R E S O L V E :

TORNAR SEM EFEITO os termos da Resolução nº 005, de 16.04.97.



GERVÁSIO CASTRO DE REZENDE
PRESIDENTE Substituto

RESOLUÇÃO Nº 011 , DE 17/04/97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com a deliberação do Conselho de Administração, em reunião conjunta com a Diretoria Executiva, realizada nesta data, expressa na RESOLUÇÃO CONAD Nº 02, de 17.04.97,

RESOLVE:

1. **CONSTITUIR** Grupo de Trabalho com o objetivo de definir os procedimentos administrativos e operacionais, visando o encerramento das atividades do Programa Rede Somar de Abastecimento, no que se refere ao atendimento a varejistas, no prazo de 90 dias.

2. **DESIGNAR** os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, e na sua ausência do segundo, comporem o referido Grupo:

- **SÉRGIO GARCIA PARENTE** - PRESI/ASPRE
- **DELTON MENDES VIEIRA** - DIRAD/DEPAB
- **ERIQUE VILAR DE ALMEIDA** - DIRAD/DEPAD
- **JOSÉ CARLOS DE ANDRADE** - DIFIN/DECON
- **FERNANDO COURA** - PRESI/PROGE

3 **DETERMINAR** aos Superintendentes Regionais que prestem todas as informações e o apoio que se fizerem necessários ao cumprimento desta missão.

4. Esta Resolução entra em vigor a partir de 19.06.97.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 010 , DE 17 / 04 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com a deliberação do Conselho de Administração, em reunião conjunta com a Diretoria Executiva , realizada nesta data, expressa na RESOLUÇÃO CONAD Nº 02, de 17.04.97,

RESOLVE:

1. **CONSTITUIR** Grupo de Trabalho com o objetivo de propor as Políticas e Programas de Abastecimento e de Segurança Alimentar a serem executados pela CONAB, assim como elaborar os respectivos Sistemas Operacionais e Normativos, de acordo com o novo modelo de gestão sugerido pelos Consultores da Fundação Getúlio Vargas - FGV.

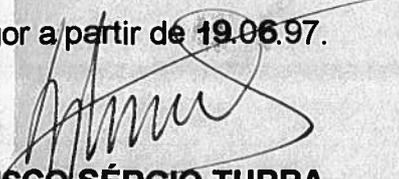
2. **DESIGNAR** os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, e na sua ausência do segundo, comporem o referido Grupo:

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| - RINALDO JUNQUEIRA DE BARROS | - PRESI/ASPRE |
| - HUGO VASCONCELOS | - DIRAB/ASDAB |
| - DALMO MENDES VIEIRA | - DIFIN/DECOR |
| - JOSENEWTON SANTOS | - DIROP/DEPEG |
| - VALDIR FERREIRA | - DIRAD/DEORM |
| - FRANCISCO MARCELO R. BEZERRA | - DIRAD/ASDAD |

3. **DETERMINAR** aos Superintendentes Regionais que prestem todas as informações e o apoio que se fizerem necessários ao cumprimento desta missão.

4. **CONCEDER** o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar desta data, para a apresentação à Diretoria Executiva, por intermédio de seu Presidente, do Relatório Final do Grupo de Trabalho.

5. Esta Resolução entra em vigor a partir de 19.06.97.


FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

foi entregue uma
cópia a cada
participante, recebendo
uma cópia que foi
enviado para a pasta
de cada participante.

16/06/37

RESOLUÇÃO Nº 009 , DE 17/04/97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, considerando a deliberação da Diretoria Executiva em sua 286ª Reunião Ordinária, realizada em 15.04.97,

R E S O L V E :

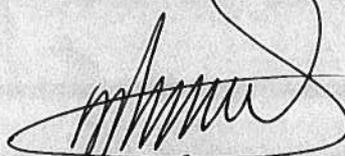
1. **ESTABELEECER** as seguintes delegações de competência aos Superintendentes Regionais:

- 1.1. elogiar, advertir suspender os empregados que lhes são subordinados;
- 1.2. transferir os empregados que lhes são subordinados, no âmbito do Estado de lotação atual;
 - 1.2.1. quando a transferência for de um estado para outro, ou entre Superintendências Regionais, dependerá de prévia anuência da Diretoria de Administração.
- 1.3. designar substitutos para exercer interinamente funções de confiança durante as férias ou licenças dos titulares; e
- 1.4. demitir, após anuência do Presidente, empregados que cometerem faltas graves e/ou que tenham sido advertidos formalmente e cumprido suspensão disciplinar.

2. **OBSERVAR** que a prática dos atos de punição terá com base as prescrições do Regulamento de Pessoal, e a transferência de empregados fica na dependência da apreciação prévia do Comitê Regional.

3. **DETERMINAR** que o Departamento de Recursos Humanos - DEREH e o Departamento de Organização e Métodos - DEORM elaborem, em 15 (quinze) dias, instruções complementares para normalizar os procedimentos propostos por esta Resolução.

4. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se a Resolução nº 02, de 20.01.97, e demais disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE



COMUNICAÇÃO INTERNA

1. Número
DEORM 036/97
DEREH2. De
DEORM
DEREH3. Para
TODAS AS SUREG's4. Data
19/05/97

Com referência ao disposto na Resolução nº 09, de 17/04/97, informamos que devem ser observados os seguintes procedimentos complementares para a aplicação das delegações de competência aos Superintendentes Regionais:

Item 1.1 - elogiar, advertir, suspender os empregados que lhes são subordinados:

- a) observar o REGULAMENTO DE PESSOAL - Código 10.105, Capítulo XV - "DAS SANÇÕES DISCIPLINARES" e o Capítulo XVI - "DOS INCENTIVOS FUNCIONAIS".

Item 1.2 - autorizar a transferência de empregados que lhes são subordinados, no âmbito do estado de lotação atual:

- a) atentar para a norma TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADOS - Código 60.106, Capítulo II - "PROCEDIMENTOS" -
- b) quando as transferências implicarem mudança de cargo e/ou função, devem ser submetidas à DIRAD/DEREH.

1.2.1 - Quando a transferência ocorrer de um estado para outro, ou entre Superintendências Regionais, dependerá de prévia anuência da Diretoria de Administração:

- a) Após a análise da Área de Recursos Humanos, e estando de acordo com a norma de TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADOS, será emitido o *Ato de Direção ou Portaria*, que será, posteriormente, encaminhada à SUREG, para ciência do interessado.

Item 1.3 - designar substitutos para exercer interinamente funções de confiança durante as férias ou licenças dos titulares:

- a) observar o Capítulo V, Seção II - "DA SUBSTITUIÇÃO" - do REGULAMENTO DE PESSOAL - Código 10.105;
- b) considerar o item 02 da Resolução nº 018, de 11/12/96.

Item 1.4 - demitir, após anuência da Presidência, empregados que cometerem faltas graves e/ou que tenham sido advertidos formalmente e cumprido suspensão disciplinar:

- a) observar a legislação pertinente, tendo como parâmetro o Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Deverá ser remetida ao DEREH uma cópia dos Atos de Superintendência, provenientes destas delegações para as providências que se fizerem necessárias.

Valdir Ferreira
DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS
Gerente

Silvio José Venturoli Filho
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Gerente

RESOLUÇÃO Nº 008 , DE 16 / 04 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 286ª Reunião Ordinária, realizada em 15.04.97,

CONSIDERANDO que os aparelhos de telefonia celular móvel são extensões dos meios telefônicos que a Companhia coloca à disposição de seus usuários, para que o desempenho de suas atividades possa manter seus níveis de eficiência, mesmo quando estes não se encontram nas dependências da CONAB;

CONSIDERANDO o ainda elevado custo do serviço de telefonia celular móvel, que recomenda o seu uso apenas em situações de real necessidade; e

CONSIDERANDO o que estabelece o ato normativo MEIOS DE COMUNICAÇÃO - 60.203, em sua alínea "f", do subitem 04.3, do Subtítulo II, do Capítulo III - Telecomunicações,

R E S O L V E :

1. **DETERMINAR** que as despesas mensais observem o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para os membros da Diretoria Executiva e de R\$ 300,00 (trezentos reais) para os demais usuários.
2. **DETERMINAR** que os valores das contas telefônicas que superarem os limites fixados por esta Resolução sejam reembolsados pelos usuários dos telefones celulares, aos cofres da Companhia, nos mesmos moldes definidos pelo ato normativo Meios de Comunicação, para as ligações particulares realizadas pelos empregados da CONAB.
3. Esta Resolução entra em vigor no dia 02.05.97, revogando-se as disposições em contrário.


FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

critério do Presidente da Companhia, desde que o exercício das funções assim o justifique.

04.2.2 - A extensão prevista no subitem imediatamente anterior está limitada a 30% (trinta por cento) da totalidade de aparelhos permitida pelo que estabelece o Subitem 04.2 anterior, deste Capítulo III.

04.3 - Utilização:

- a) a Telefonia Móvel Celular deve ser usada para assuntos urgentes ou em casos em que não possam ser usadas as comunicações telefônicas por redes fixas;
- b) seu uso restringe-se a assuntos de serviço, evitando-se esperas, respostas demoradas e conversas prolongadas;
- c) as ligações interurbanas a serviço devem ser atestadas no verso da própria conta telefônica, pelo usuário do aparelho, a qual deve ser devolvida à área competente de Comunicação e Documentação;
- d) os custos das ligações interurbanas de caráter particular devem ser restituídos pelos usuários dos aparelhos aos cofres da Companhia, mediante o preenchimento do formulário "SOLICITAÇÃO DE TELEFONEMA INTERURBANO";
- e) são proibidas as ligações internacionais por meio da Telefonia Móvel Celular, exceto quando o usuário do aparelho encontrar-se em viagem ao exterior, sob as expensas da Companhia; e
- f) os ônus pelas ligações não identificadas e pelo uso acima das limitações fixadas pela Diretoria Executiva da Companhia são imputados ao usuário do aparelho.

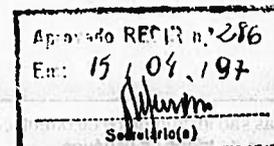
04.4 - Controle: os equipamentos e acessórios que integram o conjunto dos serviços de Telefonia Móvel Celular são objeto de efetivo controle patrimonial, devendo a carga dos bens e a responsabilidade pelo seu uso e pela sua guarda realizar-se em caráter pessoal e intransferível.

05 - Telefonia Rural Fixa - RURALVAN

05.1 - Conceito: é um meio de comunicação de voz, que deve ser utilizado pelas Unidades Operacionais da Companhia situadas em localidades rurais desprovidas de meios de comunicação, e as quais não estejam contempladas em projetos de expansão de cidades circunvizinhas.

05.2 - Usuários: as Unidades Operacionais da Companhia.

05.2.1 - A autorização para o uso de Telefonia Rural Fixa - RURALVAN é ato privativo a critério do Presidente da Companhia.



- d) as ligações interurbanas a serviço devem ser consignadas no formulário "CONTROLE DE LIGAÇÕES INTERURBANAS A SERVIÇO" - 60.000/110, o qual deve ser arquivado, no final de cada mês, na própria unidade usuária da linha telefônica;
- e) as ligações interurbanas ou internacionais, por meio de linhas diretas ou ramais - PABX desbloqueados, devem ser controladas pelo chefe imediato da área onde a linha telefônica está instalada;
- f) a área competente de Comunicação e Documentação encaminhar as cópias das contas telefônicas às unidades da Companhia usuárias do serviço de telefonia, que devem conferi-las em confronto com os registros consignados no formulário "CONTROLE DE LIGAÇÕES INTERURBANAS A SERVIÇO", depois devolvê-las atestadas pelo gerente da área usuária;
- g) os custos das ligações interurbanas de caráter particular devem ser restituídos pelos usuários aos cofres da Companhia, mediante preenchimento do formulário "SOLICITAÇÃO DE TELEFONEMA INTERURBANO";
- h) a "SOLICITAÇÃO DE TELEFONEMA INTERURBANO", de caráter particular, devidamente preenchida, deve ser encaminhada à área competente de Comunicação e Documentação, juntamente com as contas referidas na alínea "f" anterior, que deve providenciar a elaboração da relação de ligações particulares e encaminhá-la à área de Recursos Humanos, para desconto em folha de pagamento do empregado;
- i) os formulários "SOLICITAÇÃO DE TELEFONEMA INTERURBANO" e "CONTROLE DE LIGAÇÕES INTERURBANAS A SERVIÇO" encontram-se no Capítulo V (Anexos XXIII e XXIV);
- j) os ônus pelas ligações não identificadas devem ser imputados ao chefe imediato onde a linha telefônica estiver instalada; e
- k) considera-se como linha direta, para os efeitos deste ato normativo os ramais DDR's de centrais digitais, tipo CPCT-CPA.

04 - Telefonia Móvel Celular

04.1 - Conceito: é o meio de comunicação de uso restrito, desde que o exercício das funções do ocupante de cargo de direção e de gerência assim o justifique, nas formas estabelecidas neste ato normativo.

04.2 - Usuários: o Presidente da Companhia, os seus Diretores e Superintendentes Regionais podem fazer uso de telefones celulares.

04.2.1 - A extensão de autorização para o uso de telefones celulares ao empregado ocupante de cargo diverso daqueles explicitados no Subitem 04.2 anterior, deste Capítulo III, é ato privativo

RESOLUÇÃO Nº 007 , DE 16 / 04 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB,
no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 286ª Reunião Ordinária, realizada em 15.04.97,

R E S O L V E :

1. **APROVAR** a norma de **MEIOS DE COMUNICAÇÃO** - Código 60.203.
2. Esta Resolução entra em vigor no dia 02.05.97, revogando-se as disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

CONAB - DIREP			
Processo n.º	Ano	Fls.	Assinatura
1111	97	289	

RESOLUÇÃO Nº 006 , DE 16/04/97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 285ª Reunião Ordinária, realizada em 08.04.97,

R E S O L V E :

1. **APROVAR** a norma de **ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS** - Código 60.205.
2. Esta Resolução entra em vigor no dia 02.05.97, revogando-se a Resolução nº 006, de 20.06.96, e demais disposições em contrário.


FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 005 , DE 16 / 04 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB,
no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 284ª Reunião Ordinária, realizada em 02.04.97,

R E S O L V E :

1. **APROVAR** a norma de **PROCESSO DE SINDICÂNCIA** - Código 10.401, do Sistema Institucional da CONAB.
2. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 004 , DE 25 / 03 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria Executiva em sua 282ª REDIR, de 19.03.97,

R E S O L V E :

1. **ESTABELEECER**, no âmbito da Companhia, os procedimentos a seguir, relativos à programação e execução orçamentária.

2. Anualmente, a Diretoria de Planejamento - DIPLA elaborará e divulgará os pressupostos básicos do processo de planejamento e orçamento, que deverão nortear as propostas orçamentárias setoriais das diversas Unidades Gestoras da Companhia.

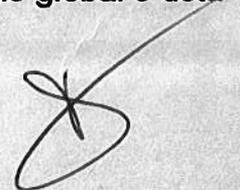
3. Após análise sob o ponto de vista das diretrizes emanadas do Governo Federal, assim como da direção superior da Companhia, a proposta orçamentária consolidada deverá ser, após parecer do Comitê Técnico-Gerencial de Orçamento e Finanças, submetida à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

4. A nível de execução orçamentária das despesas correntes, a Presidência, Diretorias e Superintendências Regionais encaminharão à Diretoria de Finanças - DIFIN, a previsão trimestral de gastos, até o dia 10 do último mês do trimestre anterior, consoante instruções específicas.

4.1 Após análise das propostas, sob o ponto de vista das prioridades da Companhia e limitações de recursos orçamentários e financeiros, a Diretoria de Finanças - DIFIN procederá a descentralização dos créditos e promoverá o acompanhamento da execução, emitindo relatórios periódicos. Eventuais necessidades de suplementação deverão ser formuladas pelo Diretor da área ou Superintendência Regional, com justificativas devidamente fundamentadas.

5. No tocante ao orçamento anual de investimentos (representados pelas obras e instalações, e material permanente, incluindo as reformas e adaptações caracterizadas como despesas de capital), deverá ser observado o que se segue.

5.1 A Diretoria de Planejamento - DIPLA, consoante propostas fundamentadas das demais Diretorias e Superintendências Regionais, e após análise sob o ponto de vista das prioridades emanadas da Diretoria Executiva da Companhia, submeterá à apreciação daquele Colegiado, plano global e detalhado dos investimentos a serem realizados.



Cont. Resolução nº 004

5.2. Após aprovado pela Diretoria Executiva, o referido plano será encaminhado à Diretoria de Finanças - DIFIN, objetivando a alocação de recursos orçamentários e emissão dos respectivos pré-empenhos.

6. As Diretorias de Planejamento - DIPLA e de Finanças - DIFIN, deverão emitir, dentro de suas respectivas áreas de competência, instruções complementares, objetivando o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução.

7. Esta Resolução entre em vigor a partir desta data, revogando-se a de nº 012, de 07.08.96, e demais disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 003 , DE 25 03 / 97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB,
no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com a deliberação da Diretoria
Executiva em sua 280ª REDIR, de 05.03.97,

RESOLVE:

1. **APROVAR** as anexas Diretrizes para os procedimentos descentralizados, aplicáveis à classificação, cobrança e comercialização dos produtos caracterizados como "abaixo padrão - AP", "desclassificados" e/ou "pontas de estoque".

2. Esta Resolução entra vigor a partir desta data revogando-se as disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 003 , DE 25 / 03 / 97

DIRETRIZES PARA OS PROCEDIMENTOS DESCENTRALIZADOS, APLICÁVEIS À CLASSIFICAÇÃO, COBRANÇA E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS CARACTERIZADOS COMO "ABAIXO PADRÃO - AP, DESCLASSIFICADOS E PONTAS DE ESTOQUES" CONFORME ESTIPULADO PELO ATO DE DIREÇÃO CONJUNTO DIROP Nº 001, DIRAB Nº 001, DIFIN Nº 001, DE 13/01/97.

1. CLASSIFICAÇÃO

- 1.1. Havendo qualquer suspeita sobre a depreciação de produto armazenado, a SUREG, independente de autorização da Matriz, deverá providenciar a classificação do produto através de classificadores próprios ou da classificadora Oficial, se não dispuser desse profissional;
 - 1.1.1. Havendo contestação sobre o Certificado de Classificação da CONAB, cuja amostra deverá ser colhida na presença do Fiel responsável pelo armazém, com registro do nome no Certificado, a SUREG deverá providenciar classificação pelo Órgão Oficial;
- 1.2. A confirmação da suspeita será registrada através do competente Certificado de Classificação do produto;
- 1.3. Confirmada a suspeita o classificador ou outro representante qualificado da CONAB deverá analisar com o Fiel ou responsável pelo armazém, as razões da depreciação e orientar sobre as medidas a serem tomadas para evitar o progresso desta e/ou sobre os procedimentos a serem adotados para que o produto volte a tipo;
- 1.4. Se julgado oportuno, a SUREG poderá realizar uma fiscalização com o dimensionamento do produto (cubagem) registrando no respectivo campo do TNV, comando de faltas ou desvios;
- 1.5. No anexo I, segue as "Orientações Básicas sobre Classificação de produtos".
- 1.6. A SUREG deverá manter o DEPAT/DICOQ a par da ocorrência enviando o Certificado de Classificação nos casos de controvérsias do Depositário;

2. COBRANÇA

- 2.1. A SUREG tomando conhecimento através do Certificado de Classificação de que o produto se encontra depreciado, providenciará o encaminhamento de Notificação ao Depositário (com AR ou contra-recibo perfeitamente identificado), conforme modelo, no anexo II.
- 2.2. Atendidas as providências solicitadas pela Notificação, a SUREG encaminhará fiscais e classificadores visando constatar a integridade do estoque. No

caso de reposição, a SUREG de posse do documento fiscal do produto re-posto e do Certificado de Classificação, providenciará os comandos conforme anexo V;

- 2.3. Não atendidas as providências reclamadas pela SUREG, no prazo de 15 dias estipulado na Notificação, será comandado ao Agente Financeiro a respectiva baixa da depreciação constatada, mediante TNV específico;
- 2.4. A seguir, a SUREG encaminhará ao Depositário Carta-Cobrança com AR ou contra-recibo, conforme modelo, no anexo III;
- 2.5. Após, a SUREG montará dossiê contendo toda documentação gerada pelos respectivos procedimentos, e adotará as medidas de comercialização;
- 2.6. O DEPEG, com base no registro contábil autuará o processo com o devido registro no CPD e encaminhará à COORC para fins de registro;
- 2.7. A COORC enviará o processo à SUREG para juntada do dossiê e prosseguimento das providências para a comercialização;

3. COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS "AP" E "DESCLASSIFICADOS"

- 3.1. O processo de venda poderá ser através de leilões regionalizados, e venda direta pelo sistema balcão (PGPM).
- 3.2. Instruções para venda:
 - 3.2.1. Desde que devidamente amparado no contrato de depósito, e não havendo restrições normativas as SUREGs deverão ofertar por 02 (duas) vezes, através de leilões Regionalizados via Bolsa de Cereais e/ou Mercadorias de sua jurisdição, permitindo-se a interligação de outras bolsas interessadas, numa frequência semanal, procedendo-se uma ampla divulgação da venda via STM a todas as Bolsas do País, imprensa local, etc. e sem prejuízo dos leilões semanais realizados pela Matriz, no que diz respeito ao conflito de datas e horários.
 - 3.2.2. Os lotes não negociados na 2ª tentativa de venda via Bolsa, deverão ser reofertados através do Sistema Balcão PGPM, por um período de 15 (quinze) dias, procedendo-se também, uma ampla divulgação de oferta.
 - 3.2.3. Persistindo a falta de interesse, a relação de estoque deverá ser remetida à área de cobrança da SUREG, com vistas a ultimar providências, junto ao depositário para que o produto seja indenizado.
- 3.3. Produtos desclassificados que se prestam à venda, consoante Portarias do Ministério da Agricultura:
 - FARINHA DE MANDIOCA
 - SOJA EM GRÃOS
 - MILHO EM GRÃOS
- 3.4. Concluída a comercialização, a SUREG encaminhará ao DEPEG o processo devidamente instruído com a documentação pertinente, inclusive NF da ven-

da para que este calcule o correspondente deságio a ser cobrado do Depositário;

- 3.5. Para os produtos desclassificados a comercialização dependerá de autorização específica do DFA-MA do Estado naturalmente após registro contábil da ocorrência.
- 3.6. Não havendo sucesso na comercialização, o processo deverá ser encaminhado ao Setor Jurídico da Regional para as providências de cobrança judicial, cabendo à SUREG cientificar, através de CI, o DEPEG, COORC e PROGE para registros em seus controles;
- 3.7. Os preços de venda serão fixados pela DIRAB/DECEG.
 - 3.7.1. Para tanto, as Superintendências Regionais deverão disponibilizar no suporte eletrônico da CONAB (BBS), ou através do STM 400 o respectivo Aviso de Venda às Bolsas de Cereais, Mercadorias ou de Futuros e simultaneamente ao DECEG.
 - 3.7.2. Para subsidiar a definição dos preços de venda a Regional deverá enviar ao DECEG, impreterivelmente, até o primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do Aviso, os preços médios de mercado praticados nas respectivas UFs depositárias do produto ofertado.

NOTA: Tal preço deverá ser aquele praticado no atacado, safra vigente, sem ICMS e outros tributos, para pagamento à vista.

4. PEQUENAS QUANTIDADES DE ESTOQUES

- 4.1. A SUREG fica autorizada a comercializar PEQUENAS QUANTIDADES de Estoques;
- 4.2. Instruções para venda:
 - 4.2.1. As Superintendências da CONAB, tão logo identifiquem pequenas quantidades em estoque, deverão ofertá-las por 02 (duas) vezes consecutivas através de Leilões Regionalizados, via bolsa de cereais e/ou mercadorias de sua jurisdição, permitindo-se a interligação de outras Bolsas interessadas, numa frequência semanal, procedendo uma ampla divulgação da venda via STM a todas as Bolsas do País, imprensa local etc... e sem prejuízo dos leilões nacionais realizados pela Matriz, no que diz respeito ao conflito de datas e horários.
 - 4.2.2. Os lotes não negociados na 2ª tentativa de venda via bolsa, deverão ser reofertados através do Sistema de Balcão PGPM, por um período de 15 (quinze) dias, procedendo-se, também, uma ampla divulgação de oferta.
 - 4.2.3. Constatada a falta de êxito na comercialização, as Superintendências Regionais, deverão proceder diligências objetivando certificar-se da real qualidade do produto.
 - 4.2.3.1. Se constatada depreciação de qualidade, a SUREG deverá adotar as medidas previstas para os produtos "AP" ou

"DESCLASSIFICADOS", objetivando a formalização da cobrança ao depositário e respectiva comercialização, se possível.

- 4.2.3.2. Caso contrário a SUREG deverá reofertar o estoque, observando os procedimentos dos subitens 4.2.1 e 4.2.2.. Os novos parâmetros de preços deverão ser fixados pelo DECEG.
- 4.3. Quanto à definição dos preços de venda, observar os mesmos procedimentos mencionados no item 3.7.2 e na Nota do item 3.
- 4.4. A SUREG deverá controlar e informar ao DECEG até o primeiro dia útil subsequente à divulgação do Aviso de Venda, os lotes que estão sendo ofertados pela segunda vez, bem como aqueles provenientes da apuração da qualidade do produto, conforme subitem 4.2.3.2.

5. DIRETRIZES GERAIS

- 5.1. Nos recebimentos de remoções de produtos, quando for constatado que a depreciação ocorreu durante o transporte, serão observados os normativos constantes do Edital de Transportes DIROP/DEMEG.
- 5.2. Para os produtos depositados em UAs próprias, serão aplicados estes e os outros normativos vigentes.
- 5.3. Para as depreciações já com processo de cobrança administrativa, o DEPEG, DEPAT, DECEG e COORC, deverão instruí-lo com base nestas diretrizes, para que a SUREG tome as providências, visando a comercialização dos estoques depreciados ou comando de reintegração, caso de volta a tipo ou reposição;
- 5.4. Nas UAs Próprias, o produto depreciado e baixado no respectivo Controle Contábil é indenizado pela CONAB, portanto a comercialização deverá ser de maneira a minorar o prejuízo, lembrando-se que no caso, não se recebe mais a armazenagem e Sobretaxa, devendo, a venda ser procedida dos seguintes procedimentos:
 - 5.4.1. Solicitar ao Agente Gestor, através de TNV e/ou Carta, e/ou Ofício, a baixa do produto depreciado, sob o código - 260 (liberação por indenização), com emissão de respectiva NF à CONAB;
 - 5.4.2. Somente após, a baixa contábil nos estoques da PGPM, deverá a SUREG providenciar a venda como estoque próprio da CONAB, devendo os valores decorrentes da comercialização serem creditados à conta da CONAB Nº 195.152-1, Agência 3598-X, Banco do Brasil S/A.
- 5.5. Para as diversas situações de depósito serão observadas as prescrições das Resoluções 011 e 013, de 07/08/96 e 23/09/96;
- 5.6. A SUREG encaminhará aos DIROP, DIRAB e DIFIN mensalmente, relatório sintético sobre as providências e resultados obtidos quanto aos produtos depreciados ou com suspeita de depreciação, depositados em sua circunscrição;

- 5.7. Orientações e decisões complementares deverão ser obtidas de forma conjunta pelas Diretorias DIRAB, DIROP, DIFIN, observadas as suas atribuições regimentais.



ANEXO I**Orientações Básicas sobre Classificação de Produtos**

1. O Órgão Executor da Classificação, como uma maneira de controlar a qualidade dos serviços de classificação prestados, poderá decidir pela revisão da classificação ou pela reclassificação.
 - 1.1. A reclassificação ocorrerá quando o interessado discordar do resultado da classificação original.
 - 1.2. A solicitação da Reclassificação será feita pelo interessado ao Órgão Executor da classificação, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da emissão do certificado de classificação.
 - 1.3. A solicitação será feita por meio de requerimento ao qual deve ser juntado ao certificado de classificação original o comprovante do depósito de pagamento da taxa de classificação.
 - 1.3.1. Nos casos urgentes, admite-se que a solicitação seja feita via telex ou fax, constatando o número do certificado de classificação e o comprovante do depósito bancário referido.
 - 1.4. A CONAB, na condição de Empresa Pública vinculada ao MA, quando desejar solicitar a reclassificação, ficará dispensada de apresentar a 1ª via do certificado de classificação e de efetuar o depósito bancário referente a taxa de reclassificação, assumindo o compromisso de pagá-la no caso de lhe ser desfavorável o resultado da contestação.
 - 1.5. A conclusão das reclassificações não poderá ultrapassar 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da solicitação pelo Órgão Oficial de Classificação.
 - 1.6. O Certificado de Classificação emitido em razão da reclassificação torna sem efeito o certificado da classificação contestada.
 - 1.7. Se o resultado da reclassificação for coincidente com o resultado da classificação original e não for solicitada a arbitragem, então o Órgão de Classificação fará jus a taxa de reclassificação.
 - 1.8. Porém, se o resultado da reclassificação for divergente do resultado da classificação original então o depósito relativo ao valor da taxa de reclassificação será devolvido ao depositante ou solicitante da reclassificação.
2. O armazenador ou transportador, não satisfeito com a reclassificação, poderá solicitar ao Órgão Executor da Classificação, na Unidade da Federação, nova contestação denominada arbitragem.

- 2.1. A arbitragem é a classificação da nova amostra do produto já reclassificado realizada por uma comissão oficializada pela Delegacia Federal de Agricultura - DFA, e constituída por três peritos, indicados:
 - 2.1.1. Pela parte contestadora.
 - 2.1.2. Pelo Órgão Executor da Classificação.
 - 2.1.3. Pela DFA-MA, o qual presidirá a comissão.
- 2.2. A solicitação da arbitragem será feita pelo interessado à Delegacia Federal de Agricultura - DFA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão do certificado da Reclassificação.
- 2.3. A arbitragem no caso de grãos, é a última instância.
 - 2.3.1. Para as fibras é admitida a superarbitragem, que é a classificação de nova amostra do produto já arbitrado, realizado por uma comissão de 5 (cinco) peritos classificados que não tenham participado da classificação, reclassificação, oficializada pela Secretaria de Desenvolvimento Rural do MA.

CONCEITUAÇÃO

- Abaixo Padrão:** produto com padrões inferiores ao oficiais, comprovado por certificado de classificação, preservando suas propriedades de consumo.
- Desclassificado:** deterioração de produto em que a mercadoria adquire característica que impede sua classificação e utilização para o fim que se destina. No caso de embalagem, sua danificação que impede seu aproveitamento.
- Ponta de estoque:** são quantidades existentes pertencentes à mesma safra, observados limites estabelecidos (arroz e milho: até 100 t; embalagem: 10.000 unidades; farinha e fécula de mandioca, feijão, juta/malva, mamona, rami, raspa de mandioca, sisal, soja e sorgo: até 60 t; algodão, cera e pó cerífero de carnaúba: até 02 t.).



ANEXO II
NOTIFICAÇÃOAO
(DEPOSITÁRIO)

(SUREG) ____/____/____

Após fiscalização e vistoria realizada pela CONAB na unidade armazenadora dessa Empresa, sob o CDA _____, restou apurado, de acordo com o certificado de classificação de ____/____/____ (cópia anexa), que o produto _____, da safra _____, na quantidade deKgs, apresenta alteração de qualidade.

De acordo com o estabelecido no Contrato de Depósito e Prestação de Serviços com Sobretaxa, a Armazenadora é responsável pelo produto, quantiquantitativamente e sendo assim, deverá indenizar a CONAB/TESOURO NACIONAL.

Entretanto, dentro dos princípios que norteiam a parceria na execução da Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM, essa condição poderá ser superada desde que sejam adotadas as seguintes providências:

- a) às expensas dessa depositária, efetuar a limpeza e/ou reprocessamento do produto, quando possível, reconduzindo-o às características quantiquantitativas semelhantes àquelas quando o produto adentrou no armazém, a ser comprovada através de Certificado de Classificação; ou
- b) reposição do produto com alteração de qualidade por outro, devidamente classificado, idêntica quantidade e qualidade do produto originalmente depositado, atendidas as exigências tributárias e fiscais.

Ressaltamos que à opção de quaisquer dos procedimentos acima deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da presente.

Não havendo manifestação por parte de Vossa(s) Senhoria(s), o produto será comercializado, pelo melhor preço ofertado, segundo seu estado qualitativo, o que poderá redundar em deságio, cujo valor e ou quantitativo será exigido de acordo com o estabelecido contratualmente.

Findo o prazo e remanescendo a pendência, parcial ou total, serão adotadas as medidas cabíveis e a armazenadora, além de impedida de operar com a PGPM, será incluída no cadastro de inadimplentes.

CONAB
SUREG

ANEXO III**CARTA COBRANÇA**

CT. SUREG Nº _____ Capital, _____ de _____ de 199 .

A
NOME
END
CIDADE

Prezados Senhores,

A SUREG com finalidade de promover o acerto dos débitos relacionados com as operações vinculadas à PGPM e Estoques Reguladores do Governo Federal, identificou a existência de Alteração de Qualidade, em produtos armazenados, em unidade armazenadora dessa Empresa, registrada através do Termo de Notificação e Vistoria - TN/V Nº _____, de &data& e Certificado de Classificação anexo.

De conformidade com o estabelecido no Contrato de Depósito com Sobretaxa e com base no DL. 1102 de 21/11/1903. Art. 11 item 1º, a depositária responde, além de outras obrigações, pela conservação do produto armazenado e se assim não proceder, cabe indenizar/ressarcir ao depositante.

De acordo com os cálculos elaborados o valor a ser ressarcido é da ordem de R\$ _____ (reais), válido para até &data&, equivalente a alteração de qualidade, de &produto& safra&.

O montante financeiro foi calculado de acordo com a Cláusula Décima-Oitava do Contrato com Sobretaxa, utilizando a tabela vigente para o mês de &mês/ano&.

Caso Vossa(s) Senhora(s) desejar(rem) liquidar a pendência, deverá ser providenciado o depósito do valor acima, a favor da CONAB, junto ao Banco do Brasil S/A, Agência 3598-X, conta nº 195.028-2, ou efetuar a reposição do produto. Concluído esse procedimento e no sentido de agilizar a liberação do produto depreciado, à sua ordem, além do desimpedimento da empresa, solicitamos remeter cópia do aviso de crédito identificando o depositante, o número e data desta correspondência.

Esclarecemos, que o prazo estabelecido para o propósito acima é de 15(quinze) dias, a contar do recebimento da presente.



Na ausência do ressarcimento dentro do prazo acima concedido, esta CONAB na qualidade de executora das atividades pertinentes à Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM, da qual essa armazenadora é partícipe, objetivando atenuar os prejuízos decorrentes, procederá a alienação do produto, cabendo à depositária, neste caso, responder pelo ressarcimento de eventual deságio acusado entre o valor da sobretaxa recebida e aquele apurado por ocasião da venda.

Atenciosamente,



Superintendente

ANEXO IV**PONTAS DE ESTOQUES
SUB-PROGRAMA DE PEQUENAS QUANTIDADES
QUANTITATIVOS SOB A RESPONSABILIDADE DE VENDA DAS
SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**

EM TONELADAS	
PRODUTOS	QUANTIDADES MÁXIMAS
ALGODÃO (FARDOS)	125
ARROZ	54
FARINHA DE MANDIOCA	54
FÉCULA DE MANDIOCA	54
FEIJÃO	54
MILHO	54
JUTA/MALVA	54
PÓ CERÍFERO	02
SISAL BRUTO	54
SISAL BENEFICIADO (FARDOS)	270
SOJA	54
SORGO	54
TRIGO	54
EMBALAGENS (EM UNIDADES)	2.000



ANEXO V**COMANDOS CONTÁBEIS A SEREM REGISTRADOS EM "TNV"
PARA A REGULARIZAÇÃO DE DEPRECIÇÃO
COM SIMULTÂNEA REPOSIÇÃO DO PRODUTO.**

- Saída sob o código 238 ou 243, conforme o caso;
- Entrada sob o código 123 ou 127, conforme o caso, do produto comprometido;
- Saída sob o código 260 (liberação por indenização) do produto comprometido;
- Entrada sob o código 121 (reposição), do produto em boas condições;

NOTA:1. Uma via da documentação pertinente deverá ser entregue à filial gestora, permanecendo as demais em poder da Regional com vistas compor o Dossiê pertinente e demais controles.

2. Caberá à filial gestora, ainda, emitir a competente Nota fiscal, liberando o produto depreciado à depositária.

NOTAS:

1. Mercado = Preço praticado no mercado atacadista local, safra vigente, sem ICMS e outros tributos, para pagamento à vista.
2. Os deságios serão aplicados somente quando necessário, de acordo com o comportamento do mercado.
3. O preço final será acrescido do ICMS e outros tributos.



RESOLUÇÃO Nº 024, DE 20/01/97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, considerando a deliberação da Diretoria Executiva em sua 271ª Reunião Ordinária, realizada em 11/12/96,

RESOLVE:

1. ESTABELECER, as seguintes delegações de competência aos Superintendentes Regionais:

- 1.1. elogiar, advertir, suspender os empregados que lhes são subordinados;
- 1.2. autorizar a transferência de empregados que lhes são subordinados;
- 1.3. designar substitutos para exercer interinamente funções de confiança durante as férias ou licenças dos titulares; e
- 1.4. demitir *ad referendum* da Presidência, empregados que cometerem faltas graves e/ou que tenham sido advertidos formalmente e cumprido suspensão disciplinar.

2. OBSERVAR, que a prática dos atos de punição, serão com base nas prescrições do *Regulamento de Pessoal*, e a transferência de empregados fica na dependência da apreciação prévia do *Comitê Regional*.

3. DETERMINAR, que o Departamento de Recursos Humanos - DEREH e o Departamento de Organização e Métodos - DEORM elaborem, em 15 (quinze) dias, instruções complementares para normalizar os procedimentos propostos por esta Resolução.

4. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.


FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 01/01/97

O PRESIDENTE DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, considerando a deliberação da Diretoria Executiva em sua 253ª Reunião Ordinária, realizada em 31/07/96, aprovada pelo Conselho de Administração em sua 43ª Reunião Ordinária, de 22/08/96,

RESOLVE:

1. IMPLANTAR, a partir de 01/01/97, a estrutura organizacional da Superintendência Regional de Santa Catarina, que passa a ter a seguinte composição:

1.1 - Superintendência Regional**a) Setor Jurídico****1.1.1 - Gerência Técnica e Operacional - GETOP****a) Setor de Apoio Técnico Operacional - SETOP****b) Setor de Comercialização - SECOR****1.1.2 - Gerência Administrativa Orçamentária e Financeira - GERAFA****a) Setor de Recursos Humanos - SEREH****b) Setor de Apoio Administrativo - SETAD****c) Setor Financeiro - SEFIN****d) Setor Contábil - SECOT****1.1.3 - Unidade de Comercialização - UC****1.1.4 - Unidade de Armazenamento - UA****1.1.5 - Unidade de Processamento - UP**

2. DETERMINAR à Diretoria de Administração - DIRAD, a adoção das providências necessárias a destituição dos titulares e respectivos substitutos dos Setores de Processamento de Dados - SEPED's das Superintendências Regionais, que ficam extintos a partir de 01/01/97.

3. ALTERAR de 16 (dezesseis) para 15 (quinze) o número de Assessores da Presidência previsto no artigo 197 do Regimento Interno - código 10.104.

4. DETERMINAR ao Departamento de Organização e Métodos que proceda as alterações necessárias no Regimento Interno - código 10.104, de forma a adaptá-lo ao disposto nesta Resolução.

5. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



FRANCISCO SÉRGIO TURRA
PRESIDENTE