



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 1, DE 11 FEV 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 887ª Reunião Ordinária, realizada em 04/02/2009,

R E S O L V E:

1. **APROVAR** as alterações, na íntegra, da Norma "Padronização de Serviços de Documentação" – 60.204.
2. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 2, DE 11 FEV 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 887ª Reunião Ordinária, realizada em 04/02/2009,

R E S O L V E:

1. **APROVAR** as alterações, na íntegra, da Norma "Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos" – 60.103.
2. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 888.ª Reunião Ordinária, realizada em 12/2/2009,

R E S O L V E :

1. ESTABELECER os critérios e procedimentos para operacionalização do Programa de Ensino Superior – 1ª Graduação.

2. DO OBJETIVO

Estabelecer os critérios e definir os procedimentos relativos à Sistematização do Incentivo Financeiro do Programa do Ensino Superior – 1ª Graduação (Bacharel e Licenciatura), na modalidade Presencial e a Distância, a ser implementado no âmbito da Conab.

3. DA CONCEITUAÇÃO

- a) Educação Presencial – modalidade de processo docente que exige do aluno, de acordo com a legislação em vigor e normas das instituições, um percentual mínimo de 75% de frequência às atividades didáticas (sala de aula, experimentos, estágios etc.) e presença obrigatória nas avaliações.
- b) Educação a Distância – modalidade de ensino aprendizagem que rompe as barreiras do tempo e do espaço, promovendo diferentes formas de interação entre alunos e professores.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS

Empregado pertencente ao quadro efetivo da Conab e em efetivo exercício na Companhia, que:

- a) não possua curso de graduação;
- b) não esteja cumprindo estágio probatório;
- c) comprove sua aprovação em processo seletivo (vestibular) ou que já esteja cursando a sua 1ª Graduação em Instituição de Ensino Superior – IES, reconhecida/autorizada pelo Ministério da Educação – MEC e em áreas de conhecimento de interesse da Conab, estabelecidas no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente;
- d) não esteja com o contrato de trabalho suspenso.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

5. DOS PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO E COMPROMISSOS DO EMPREGADO

5.1. PROCEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1.1. Para participar do Programa o empregado, aprovado no vestibular e/ou aquele que já se encontra estudando a sua 1ª Graduação deverá encaminhar à área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz, a documentação abaixo discriminada, para análise do Comitê, à aprovação da Diretoria de Recursos Humanos e, após, à Diretoria Administrativa e Financeira para alocação/descentralização do recurso orçamentário:

- a) formulário "Requerimento para Participar do Incentivo Financeiro" – ANEXO I disponibilizado na Intranet – Normas e Documentos – Formulário – Treinamento, devidamente preenchido;
- b) comprovante de matrícula e grade curricular para quem está iniciando sua 1ª Graduação;
- c) comprovante de matrícula e histórico escolar atualizado, para quem já se encontra cursando a 1ª Graduação;
- d) declaração ou documento hábil, emitido pela Instituição de Ensino Superior ou órgão competente comprovando que o curso é reconhecido e autorizado pelo Ministério da Educação; e
- e) cópia do contrato de prestação de serviço assinado pelo empregado e pela Instituição Superior de Ensino ou documento que comprove o valor do curso (semestre ou ano).

5.2. COMPROMISSOS DO EMPREGADO

5.2.1. Após autorização do pleito, a área de lotação do empregado será comunicada, devendo o mesmo se comprometer:

- a) assinar 3 vias do "Termo de Compromisso" – ANEXO II, constando os compromissos mútuos, e sendo distribuídas da seguinte forma: 1 via para área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz, 1 via para o empregado e outra para arquivar na pasta funcional.
- b) assinar uma única via original da Nota Promissória no valor total previsto para o curso referente ao percentual do incentivo financeiro, concedido pela Companhia, calculado com base na 1ª mensalidade, cujo valor da referida Promissória, ao término do curso, será atualizado, conforme os aumentos/pagamentos ocorridos no decorrer do curso. Portanto, após a conclusão do Curso, será elaborada outra Nota Promissória com o valor atualizado;



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

- 5.2.2. Concluir o curso no prazo máximo de 4 ou 5 anos de acordo com a duração, prevista na legislação de ensino superior, para o curso de Graduação escolhido pelo empregado.
- 5.2.3. Apresentar, após a conclusão do curso, à área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional, os seguintes documentos:
 - a) no prazo de até 15 dias úteis, após a conclusão, o protocolo do requerimento do seu Diploma; e
 - b) no prazo máximo de até 8 meses, contados a partir da data de colação de grau, o original do Diploma, devidamente registrado pelo Ministério de Educação ou por delegação, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas no item 12, subitem 12.1 e suas alíneas, deste normativo.
- 5.2.4. Elaborar seu trabalho final de conclusão do curso (monografia ou artigo científico ou outro exigido pelo Curso), voltado às atividades da Companhia.
- 5.2.5. Permanecer em efetivo exercício da Conab, por período mínimo de 2 anos, contados a partir da conclusão do curso (após a colação de grau). Caso não cumpra o compromisso, deverá reembolsar, integral ou proporcionalmente, à Conab os incentivos financeiros recebidos, corrigidos pelo IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme vigência à época.
- 5.2.6. Concluir o curso no prazo previsto subitem 5.2.2., caso contrário deverá cursar o período excedente, em até 2 anos, com recursos próprios, devendo apresentar o Diploma ao final desse período, sob pena de ressarcir a Conab os incentivos financeiros recebidos, corrigidos pelo IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme vigência à época.

6. DO INCENTIVO E DO RESSARCIMENTO

6.1. DO INCENTIVO

- 6.1.1. Refere-se ao percentual de 30% da matrícula e mensalidades pagas pelo empregado, limitado em até R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês.
- 6.1.2. Este incentivo somente poderá ser concedido ao empregado que freqüentar a 1ª Graduação e que não esteja utilizando o benefício do horário corrido de 6 horas, estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

m



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

6.1.3. O incentivo financeiro será concedido, ao empregado que iniciar seus estudos, a partir da aprovação deste Programa, no prazo máximo de 4 ou 5 anos, de acordo com a duração prevista na legislação de ensino superior, para o curso de Graduação escolhido pelo empregado.

6.1.4. Para o empregado que se encontra estudando será concedido o benefício, a partir da data do seu ingresso neste Programa, devendo o mesmo concluir seu curso no prazo máximo estabelecido no subitem acima.

6.2. DO RESSARCIMENTO

6.2.1. O ressarcimento, para qualquer modalidade de ensino (presencial e a distância) restringe-se, somente, às despesas com matrícula e mensalidades do curso.

6.2.2. O ressarcimento ao empregado referente ao incentivo financeiro, dar-se-á somente no final de cada semestre ou ano letivo, após comprovada aprovação nas disciplinas do curso.

6.2.3. O empregado deverá solicitar o ressarcimento, no prazo máximo, de até 20 dias úteis, contados a partir do término de cada semestre ou ano letivo e o pagamento será processado por meio de crédito em conta bancária do graduando. Caso o empregado não obedeça ao prazo supracitado, perderá o benefício concedido no referido semestre/ano.

6.2.4. Para fazer jus ao ressarcimento o empregado deverá encaminhar à área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional, no prazo estipulado no subitem 5.2.3, os seguintes documentos:

- a) formulário "Requerimento de Ressarcimento" – ANEXO III disponibilizado na Intranet – Normas e Documentos – Formulário: Treinamento, devidamente preenchido;
- b) original do Histórico Escolar ou comprovante hábil emitido pela IES, constando frequência e notas ou conceitos do semestre ou ano cursado;
- c) comprovante original de pagamentos do referido semestre ou ano, emitido pela IES (recibo, boleto e outro comprovante hábil).

6.2.5. Não serão ressarcidas despesas relativas às disciplinas cursadas, em qualquer modalidade de ensino (presencial ou a distância), anteriormente à participação neste Programa e àquelas que o empregado vier a ser reprovado, por qualquer motivo, bem como quaisquer outros encargos financeiros, assim como multas, juros ou taxas por pagamento em atraso e aula ou encontro presencial em localidade diferente da qual o empregado reside.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

7. DO NÚMERO DE VAGAS

O número, inicialmente, previsto para a implementação deste Programa, será de 30 vagas para toda Companhia. Para os anos seguintes este número será estabelecido em função da demanda e recursos orçamentários disponíveis.

8. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos ao presente incentivo, dar-se-á mediante critérios a serem estabelecidos por um Comitê, formado por 1 técnico de cada Diretoria, 1 da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e 1 da Asnab. Sendo o resultado amplamente divulgado.

9. DO ACOMPANHAMENTO

- 9.1. O acompanhamento do estudante/empregado, de caráter administrativo e pedagógico, será de responsabilidade da área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional.
- 9.2. A documentação de que trata o subitem 5.2.1 e suas alíneas, serão elaboradas pela área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional e encaminhada à área de lotação do empregado para assinatura do mesmo.
- 9.3. Todos os documentos relativos à participação do empregado no Programa, tais como: Comprovante de Matrícula, Declarações da Instituição de Ensino, Guia de Pagamento, Recibos ou Boletos, cópia do Diploma, do Histórico Escolar, da Monografia e os descritos nos subitens 5.1.1, 5.2.1 e suas alíneas deverão ser arquivados ao Processo correspondente do aluno/empregado.

10. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- 10.1. Será admitido trancamento de matrícula/curso, uma única vez, por período não superior a 6 meses. Neste caso, o participante justificará o fato, por escrito, à área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional, visando adotar as providências quanto à suspensão do ressarcimento.
- 10.2. O empregado que não retornar ao curso após 6 meses de trancamento será excluído do Programa, adotando-se as providências do item 12, subitem 12.1 e suas alíneas.

11. DA TRANSFERÊNCIA

11.1. Curso com metodologia Presencial

- 11.1.1. Quando ocorrer a transferência, do curso e/ou da IES, na mesma localidade onde reside, por interesse do empregado, o prazo máximo de estudo, recebendo o incentivo financeiro, não poderá ser alterado, permanecendo o mesmo estabelecido no item 6, subitem 6.1.3.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

11.1.2. Quando houver a transferência do empregado para outra localidade, por interesse da Companhia ou do empregado, o benefício e prazo serão dilatados por mais 6 meses, para a conclusão do curso.

11.1.3. Caso ocorra uma das situações estabelecidas nos subitens 11.1.1 e 11.1.2, acima, o empregado deverá encaminhar a área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional a documentação relacionada no item 5, subitem 5.1.1 e suas alíneas, para análise e posterior autorização.

11.1.4. Quando não houver IES e/ou Curso na localidade para onde o empregado for transferido, por interesse da Companhia ou do empregado, estará isento das sanções estabelecidas no item 12. No entanto, deverá comunicar, de imediato, à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional, para análise e providências do fato ocorrido e suspensão do benefício.

11.2. Curso com Metodologia a Distância

11.2.1. Quando ocorrer a transferência, em qualquer uma das situações apresentadas nos subitens 11.1.2 e 11.1.4 acima citados, o prazo para conclusão do curso, não poderá ser alterado, permanecendo o mesmo estabelecido no item 6, subitem 6.1.3.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O empregado será excluído do Programa e reembolsará a Conab os ressarcimentos realizados, corrigidos monetariamente pelo IGP-M ou outro índice que vier substituí-lo, sem prejuízo de análise da questão sob o aspecto disciplinar, se:

- a) apresentar declarações inexatas, documentação irregular ou descumprir os compromissos assumidos no Termo de Compromisso, ou faltar com a verdade, a qualquer tempo;
- b) for jubilado ou desistir, por iniciativa própria, do curso, salvo nos casos de doenças do empregado, devidamente comprovadas por laudo pericial médico encaminhado à área de Capacitação e Desenvolvimento, da Matriz ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional, para análise e providências que o caso requer;
- c) não retomar os estudos após o período de trancamento, conforme item 10 e seus subitens;

m



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

d) houver suspensão ou rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado ou por justa causa, durante a vigência do Termo de Compromisso. Neste caso, o ressarcimento poderá ser integral ou proporcionalmente ao tempo decorrido.

e) não concluir o curso no prazo estabelecido no item 6, subitem 6.1.3. deste normativo.

12.2. O empregado estará isento do ressarcimento à Conab, caso o mesmo for demitido por exclusivo interesse da Companhia, por acordo firmado entre as partes ou por qualquer outra forma de Rescisão do Contrato de Trabalho a que o mesmo não tenha dado causa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os incentivos concedidos aos empregados poderão, anualmente, ser alterados ou suspensos pela Diretoria competente, dependendo de contingenciamento orçamentário ou de outras razões que justifiquem a adoção desta medida, garantindo, portanto, o benefício àquele que já participa deste Programa.

13.2. Os casos omissos serão analisados pela área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetidos à Diretoria competente para deliberação.

14. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.

15. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

ANEXO I

PROGRAMA DO ENSINO SUPERIOR - 1ª GRADUAÇÃO SISTEMATIZAÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO

REQUERIMENTO DO INCENTIVO FINANCEIRO

À Área de Recursos Humanos

- Matriz
 Superintendência Regional

1. Informações Básicas

(nome do empregado), matrícula n.º , cargo/função , lotado (a) na , vem solicitar autorização para participar do **Programa do Curso Superior – 1ª Graduação**, com o incentivo financeiro estipulado no item 6 , subitem 6.1 da **Sistematização do Incentivo Financeiro**, a fim de participar do 1º Curso de Graduação.

Declaro, na oportunidade, estar ciente das condições e dos critérios constantes da Resolução de Diretoria N.º 003, de 5/3/2009.

2. Informações Sobre o Curso

a) Modalidade:

- () presencial
() a distância

b) Nome do Curso:

- b.1) data prevista: início e término do curso (dia/mês/ano): .
b.2) horário das aulas:
b.3) quantos semestres e/ou anos:
b.4) valor da matrícula: R\$
b.5) valor da mensalidade: R\$

c) Instituição de Ensino Superior - IES

- c.1) CNPJ:
c.2) Razão Social:
c.3) Nome Fantasia:
c.4) Fone:
c.5) Fax:
c.6) Endereço:
c.7) CEP:
c.8) Cidade/UF:

MV



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

d) Situação escolar

() iniciando o curso

() já cursando: Qual o semestre?

3. Documentos que deverão acompanhar este requerimento:

a) comprovante hábil de matrícula e grade curricular (para os novos estudantes);

b) declaração da IES ou Órgão competente comprovando que o curso é reconhecido ou autorizado pelo Ministério da Educação;

c) grade curricular do semestre;

d) histórico escolar das disciplinas já cursadas (caso o empregado já esteja participando do curso);

e) cópia do contrato de prestação de serviços assinado pelo empregado e pela Instituição Superior de Ensino - IES.

Nestes termos,

Pede deferimento.

(cidade/UF), , de de

Assinatura do Requerente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, empregado (a) da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, Carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____, Endereço Residencial: _____, CEP: _____, Telefone Residencial: _____, manifesto interesse em participar do Programa de Curso de Nível Superior – 1ª Graduação no período de Especifico Curso de _____ (início) a _____ (término), junto (a/ao) _____, no curso de _____ e uma vez contemplado, assumo compromisso de cumprir as normas, critérios e procedimentos estabelecidos na Resolução de Diretoria N.º 003, de 5/3/2009, que regulamenta a Sistematização do Programa, comprometendo-me a:

- a) freqüentar com assiduidade as aulas;
- b) empenhar-se para o melhor aproveitamento do curso;
- c) permanecer em efetivo exercício na Conab por período mínimo de 02 anos, a partir da data de conclusão do curso;
- d) assinar no início do curso uma Nota Promissória com o valor previsto do incentivo financeiro (parte da Conab) a ser efetuado durante o curso e, após conclusão do mesmo, uma outra em substituição, constando o valor total do incentivo efetivamente pago, pela Conab, conforme estabelece o item 5, subitem 5.2 alínea "b" da Sistematização deste Programa;
- e) em caso de suspensão/rescisão do contrato de trabalho por minha iniciativa ou por justa causa, antes de decorridos dois anos após a data de conclusão do curso, pagar a Conab, proporcionalmente ou integral, a indenização equivalente à importância por ela despendida no curso, corrigida monetariamente pelo IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo.
- f) ao firmar este Termo, declaro estar ciente de que minha participação no referido curso poderá ser suspensa caso venha infringir as condições estipuladas no Regulamento do Curso, de que trata a Resolução

Assim, justo e acordado, assino o presente Termo de Compromisso, em 3 vias de igual teor e para o mesmo fim, ficando uma delas em meu poder e a outras com a área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e/ou área de Recursos Humanos na Superintendência Regional.

(cidade/UF), _____, de _____ de _____

(nome do Empregado / Assinatura)

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

m



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO N.º 003, DE 5/3/2009

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO

À Área de Recursos Humanos

Matriz

Superintendência Regional

Solicito ressarcimento parcial das despesas com curso de:

() presencial

() a distância

Nome do empregado:

Cargo/Função: Lotação:

Matrícula: CPF:

Curso: Período: a

CNPJ da IES: Valor Total do Semestre/Ano: R\$

Valor a ser ressarcido: (uso da Gecap): R\$

Nome do Banco: Nº

Agência: Conta Corrente:

Anexar os comprovantes originais referentes à matrícula e mensalidades do curso.

Estou ciente do Regulamento da Sistematização do Programa do Ensino Superior - 1ª de Graduação, estabelecido na Resolução de Diretoria N.º 003, de 5/3/2009.

Assinatura do empregado



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO Nº 04 , DE 01 ABR 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e conforme decidido na 890ª REDIR, de 03/03/2009,

Considerando as autorizações dos Ministérios da Agricultura, Fazenda, Planejamento e Presidência da República de que sejam alocados recursos orçamentários e financeiros, tendo como fonte o Tesouro Nacional, para fazer frente aos investimentos em Unidades Armazenadoras da própria CONAB na ordem de R\$22.450.000,00 (vinte e dois milhões e quatrocentos e cinquenta mil reais), a serem integralmente e obrigatoriamente utilizados neste ano de 2009;

Considerando a programação estabelecida no apenso Voto PRESI nº 001/2009 e DIGES nº 014 que define a alocação desses recursos orçamentários para as ações específicas de recuperação e modernização de UAs CONAB;

Considerando o compromisso da Companhia perante as autoridades anteriormente citadas de que, efetivamente, a CONAB irá realizar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados pelo Tesouro Nacional, o que irá determinar o montante de investimentos crescentes para o próximo ano de 2010;

Considerando que esta é uma oportunidade ímpar proporcionada pelas autoridades superiores, que acreditam na competência funcional desta Companhia em aplicar os recursos em investimentos priorizados pela Diretoria de Gestão de Estoques, indicados no Voto PRESI nº 001/2009 e DIGES nº 014, fato demonstrado pelo expressivo volume de recursos para investimentos liberados pela Presidência da República, Ministério do Planejamento e Tesouro Nacional;

RESOLVE:

1. ORIENTAR os Superintendentes Regionais das SUREGs Ceará, Goiás, Minas Gerais, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Piauí, Paraná, Rio Grande do Sul, Pernambuco, Tocantins que, observadas as aprovações de investimentos decididos pela Diretoria para as UAs sob a sua jurisdição, e dentro do Cronograma Físico e Previsão Orçamentária/Financeira que está sendo encaminhada pela SUARM/DIGES às Regionais, imprimam agilidade nos Processos Licitatórios aprovados em REDIR e encaminhados às SUREGs para a execução e contratação das obras, serviços e aquisição de equipamentos, desde que contidas nos valores de sua competência e quando excedam que procedam a todos os atos solicitados pela Comissão Especial de Licitação, instituída junto ao Gabinete da Presidência pela Portaria nº 163, de 17/07/2008, que se incumbirá dos processos licitatórios competentes.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. Resolução nº 04 /2009

02

2. **ESTABELECE**R que a não realização ainda neste ano de 2009 dos investimentos estabelecidos no mencionado Voto PRESI nº 001 e DIGES nº 14/2009 e enquadrados como "Projetos Prioritários" da Companhia, diretamente relacionados com a recuperação e modernização das **Unidades Armazenadoras Maracanaú (SUREG/CEARÁ); Brasília e Rio Verde (SUREG/GOIÁS); Passa Quatro, Uberaba e Uberlândia (SUREG/MINAS GERAIS); Campo Grande e Maracajú (SUREG/MATO GROSSO DO SUL); Sorriso, Sinop e Rondonópolis (SUREG/MATO GROSSO); Teresina (SUREG/PIAUÍ); Ponta Grossa e Rolândia (SUREG/PARANÁ); Canoas (SUREG/RIO GRANDE DO SUL); Recife (SUREG/PERNAMBUCO) e Rio Formoso (SUREG/TOCANTINS)**, poderão ensejar em abertura do regulamentar processo administrativo visando a responsabilização e punibilidade funcional do Superintendente Regional da SUREG que não adotar as medidas cabíveis, em tempo hábil, de forma a assegurar a destinação dos recursos orçamentários e financeiros nos prazos estabelecidos no retromencionado cronograma e no ano em curso.

3. **DETERMINAR** que todas as áreas da Companhia prestem, diligentemente, sempre em caráter de prioridade, o apoio que se fizer necessário e solicitado pelos Superintendentes Regionais para a execução das atividades objeto desta Resolução.

4. **ESTABELECE**R que eventuais dúvidas e as informações inerentes ao controle de acompanhamento das contratações e execução de cronogramas sejam repassados à DIGES, que é a Diretoria responsável pelo acompanhamento da aplicação dos investimentos nas retromencionadas Unidades Armazenadoras.

5. **ESTABELECE**R que procedimentos e a adoção de decisões complementares, de caráter excepcional, necessárias ao cumprimento do Voto PRESI nº 001/2009 e DIGES nº 014/2009 serão adotadas pelo Diretor da Diretoria de Gestão de Estoques – DIGES, e pela Comissão constituída pela Portaria supracitada.

6. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
PRESIDENTE



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 05, DE 07/ABR /2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
– CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 891ª
Reunião Ordinária, realizada em 10/03/2009,

RESOLVE:

1. **APROVAR** as alterações, na íntegra, da Norma de "Inventário de Mercadorias" – Código 30.505.

2. **INCUMBIR** as chefias de *cientificarem* todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.

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


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 06 , DE 19/05/2009.

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 901ª Reunião Ordinária, realizada em 19/05/2009,

RESOLVE:

1. DELEGAR competência ao Diretor da Diretoria Administrativa, para, observadas as normas internas e a legislação pertinente, praticar os seguintes atos:

- a) assinar e rescindir contratos e convênios com profissionais e entidades da área de saúde, objetivando a prestação de serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica destinada aos empregados da CONAB;
- b) aprovar as tabelas que estabeleçam valores máximos para acobertamento de despesas contraídas com procedimentos médicos, hospitalares e odontológicos.

2. Nas ausências legais, regimentais e justificadas do Diretor, ficam autorizados a praticarem os atos previstos nas alíneas “a” e “b”, antecedentes, os titulares da Superintendência de Recursos Humanos e da Gerência de Serviço de Assistência à Saúde, oportunidade em que, obrigatoriamente, deverão assinar em conjunto.

3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se os efeitos da Resolução N.º 11, de 3/9/2008.

WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO Nº 07 , DE 20 MAI 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando a decisão proferida na 901ª Redir, realizada em 19/05/2009,

R E S O L V E :

1. **CRIAR** a Coordenadoria de Assuntos Colegiados – **COOAC**, subordinada à Presidência – **PRESI**.
2. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
PRESIDENTE



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO Nº 008, DE 9 / 6 / 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando a decisão proferida na 902ª Redir, realizada em 26/5/2009,

R E S O L V E :

1. **CRIAR** cinco vagas temporárias de Assessor de Desenvolvimento de Programas na Diretoria de Política Agrícola e Informações – DIPAI, sendo duas para o Projeto GeoSafras e três para o Projeto PMTI. As contratações serão realizadas, no prazo máximo e improrrogável de até noventa dias para cada Assessor, sendo as vagas extintas tão logo conclusos os trabalhos.

2. Esta Resolução retroage a 1º/6/2009.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
PRESIDENTE



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 009, DE 9 / 6 / 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, considerando as disposições contidas no Decreto nº 2.390, de 19/11/97, no uso de suas atribuições estatutárias e consoante decisão na 903ª Reunião Ordinária, realizada em 3/6/2009,

RESOLVE:

1. **ESTABELECE**r procedimentos aplicáveis ao controle e execução para o pagamento de subvenções econômicas, decorrentes das operações demandadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, relativas ao amparo e apoio à comercialização de produtos.

2. **ATRIBUIR** responsabilidade à Superintendência Regional do local de origem do produto ofertado, pelas informações quanto a formalização da operação e as relativas ao pagamento da subvenção na forma prevista nesta Resolução, e de acordo com o Aviso específico.

3. **ATRIBUIR** responsabilidade à Superintendência Regional do local de destino do produto escoado, pelas informações relativas ao pagamento da subvenção na forma prevista nesta Resolução, e de acordo com o Aviso específico.

4. **ATRIBUIR** responsabilidade às áreas da Matriz envolvidas na supervisão, acompanhamento e liquidação da operação.

5. **DETERMINAR** que os casos omissos ou de natureza específica serão dirimidos pela Diretoria de Operações e Abastecimento - Dirab.

6. Esta Resolução retroage a 1º/6/2009, revogando-se a Resolução nº 009, de 27/10/2004.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

ANEXO I - DA RESOLUÇÃO Nº 009, DE 9/6/2009

PROCEDIMENTOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS A SEREM ADOTADOS PELAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS E DEMAIS ÁREAS DA MATRIZ ENVOLVIDAS

1. MAPA

1.1. MAPA : Envia à CONAB/PRESI a programação para operacionalização do Programa de Apoio à Comercialização.

1.2. PRESI: Encaminha à DIRAB e DIPAI a programação, para as providências cabíveis.

1.3. DIRAB: Encaminha à SUOPE para execução.

1.4. DIPAI: Encaminha à SUGOF para conhecimento.

1.5. SUOPE

1.5.1. Recebe a demanda e a envia à GECOM para elaboração do respectivo Aviso e realização do leilão.

1.5.2. Encerrado o leilão e após o recebimento dos arquivos enviados pelas Bolsas envolvidas na operação, a GEROP verifica, de acordo com a exigência de cada instrumento envolvido, a regularidade dos arrematantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no Sistema de Registro e Cadastro de Inadimplentes da Conab - SIRCOI e no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público - CADIN, enviando o arquivo eletrônico às Superintendências Regionais e às áreas envolvidas na operação (SUFIN, SUFIS e GECOM).

1.5.2.1. Se houver algum registro de irregularidade, a GEROP informa à GECOM que efetuará notificação à Bolsa envolvida, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

1.5.2.1.1. Se incorreta a participação, a SUOPE providenciará o cancelamento da operação e a respectiva aplicação de penalidade.

1.5.2.1.2. Se justificada, a operação terá seu prosseguimento.

2. SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS

2.1. Recebe a documentação, quando for o caso, relativa à comprovação da operação na forma prevista no Aviso específico, apondo o carimbo contendo a data do recebimento.

2.2. Verifica se a entrega da documentação está dentro do prazo limite para a formalização ou comprovação da operação, conforme as datas estabelecidas no Aviso específico.

2.3. Recebe a documentação e efetua sua análise e verificação detalhada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conferindo, no mínimo:

2.3.1. Se o valor pago ao produtor rural e/ou sua cooperativa corresponde ao valor de referência (preço mínimo), na quantidade e especificação declarada no Anexo previsto no Aviso específico e na respectiva Nota Fiscal de Venda.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

- 2.3.2. Se o adquirente está enquadrado em um dos segmentos previstos no Aviso específico, exigindo, quando necessário, a apresentação de documento que o habilite (Contrato Social/inscrição junto a Receita Federal).
 - 2.3.3. Se os Anexos apresentados estão de acordo com o previsto no Aviso específico.
 - 2.3.4. Se foram atendidas todas as exigências constantes do Regulamento e do Aviso específico.
 - 2.3.5. Deverá ser realizado minucioso exame nos documentos exigidos no Aviso específico e apresentados pelo Arrematante em comprovação, como por exemplo a aposição de carimbo dos postos fiscais, quando for o caso, declaração de consumo (quando exigido), valores consignados nas notas fiscais (de venda ou de movimentação), data de efetivação do escoamento do produto, do enquadramento do arrematante no segmento previsto no Aviso específico.
 - 2.3.6. Se necessário, deverá ser visitada a Sede ou local de depósito do arrematante em comprovação, não só com vistas à fiscalização do funcionamento normal da atividade econômica informada, como também visando apurar aquisição de produto compatível com a quantidade de consumo declarada. Esta análise é imprescindível no primeiro pagamento a novos participantes e deverá ser efetuada com sempre que possível no limite da capacidade de fiscalização das Regionais.
- 2.4. Após a análise da documentação, em até os dez dias estabelecidos no item 2.3, emite os seguintes documentos:
- 2.4.1. Se a documentação estiver correta:
 - 2.4.1.1. emitir diariamente o Relatório de Pagamento, na forma do Anexo III, contendo a relação dos arrematantes comunicados aptos no dia anterior, enviando à DIRAB/SUOPE/GECOM por meio do Fax nº (061) - 3226-6671, devidamente assinado, no mínimo, pelo Superintendente Regional, Gerente de Operações, Encarregado do Setor e/ou Técnico Responsável, contendo os dados do arrematante, visando o acompanhamento da liquidação da operação, proporcionalmente a quantidade efetivamente escoada/comprovada.
 - 2.4.1.2. O original do Relatório de Pagamento deverá ser encaminhado, via malote, diretamente à DIFIN/SUFIN/GEFOG até o 1º (primeiro) dia útil subsequente a transmissão do citado FAX contendo os dados financeiros para fins de crédito da subvenção.
 - 2.4.2. Se a documentação estiver incorreta ou incompleta:
 - 2.4.2.1. emitir correspondência formal ao arrematante, comunicando as deficiências e falhas na sua documentação apresentada e estabelecer o prazo de 10 dias úteis para apresentação de nova documentação, correta e completa.
 - 2.4.2.2. findo o prazo de 10 dias, receber a documentação novamente apresentada e efetuar sua reanálise e procedimentos conforme estabelecidos no item 2.3.

m



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

- 2.4.2.3. caso a documentação reapresentada esteja correta e completa, proceder de acordo com o item 2.4.1.
- 2.4.2.4. caso a documentação reapresentada esteja incorreta ou incompleta, emitir correspondência ao arrematante, informando-lhe do fato e da possibilidade do cancelamento da operação, e que o caso será submetido à análise da SUOPE/GECOM.
 - 2.4.2.4.1. Uma operação objeto de cancelamento pelo Sr. Diretor da DIRAB só poderá ser revalidada, após revisão de recurso administrativo pela SUOPE, e se autorizada pelo Sr. Diretor da DIRAB ou detentor de cargo hierárquico igual ou superior.
- 2.4.2.5. envia por fax a SUOPE/GECOM, o Quadro 2, contendo a relação dos arrematantes inaptos, de acordo com o modelo do Anexo II, até 5 (cinco) dias após a análise da documentação reapresentada (subitem 2.4.2.2 acima), detalhando o motivo da inadimplência ou recusa para a liquidação.
- 2.5. Efetua previsão de custos com a fiscalização/vistoria e planeja as atividades relacionadas ao prosseguimento da operação.
- 2.6. Efetua diligência, aleatoriamente, visando apurar o exercício da atividade, com fiscalização nas dependências ou simples vistoria aos documentos inerentes a operação, emitindo Relatório à SUFIS e SUOPE.
- 2.7. Interage com a SUOPE ou SUFIS, conforme o caso, solicitando apoio técnico para desenvolvimento de atividades que julgar necessárias, ou com vistas a dirimir dúvidas ou requerer orientação.

3. SUOPE/GECOM

- 3.1. Recebe o Anexo II ou III das SUREG e verifica a situação do arrematante.
- 3.2. Aplica as penalidades, previstas no Aviso específico, aos arrematantes considerados inaptos (Quadro 2) e aguarda comprovação do escoamento do produto pelas consideradas aptas, na SUREG definida no Aviso específico.
 - 3.2.1. Reavalia o Recurso Administrativo referente a cancelamento de operação e o submete ao Sr. Diretor da DIRAB para fins de manutenção ou retificação.
- 3.3. Observada alguma impropriedade no decorrer do acompanhamento da operação, elabora expediente (fax) às Superintendências Regionais envolvidas informando-as quanto ao não acatamento do pedido de pagamento ou suspendendo-o até nova apuração de fatos.
- 3.4. Quando couber, com base no Relatório de fiscalização apresentado, adotará as providências que se fizerem necessárias, com vistas a aplicação de penalidade e encerramento da operação.
- 3.5. Elaboro quadro de encerramento da operação com base nas informações prestadas pelas SUREGS e nas contidas no Sistema de Subvenção (GP FINANCEIRO), cujas atualizações ficarão a cargo da SUFIN/GEFOG.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

4. SUFIN/GEFOG

- 4.1. Efetua pagamento de acordo com o Relatório de Pagamento (ANEXO III), enviado por Fax pela SUREG envolvida.
- 4.2. É responsável pela atualização do Sistema de Subvenção (GP FINANCEIRO), objetivando a emissão de relatórios pela SUOPE/GECOM e SUREGS envolvidas, contendo a relação dos pagamentos realizados, com vistas às atualizações dos respectivos registros/controles.

5. SUFIS/GEFAG

- 5.1. Coordena o processo de fiscalização nas Superintendências Regionais de origem e destino do produto ou nas instalações do Arrematante do prêmio, por amostragem (a ser definida pela DIRAB) visando verificar se o exercício da efetiva atividade está em conformidade com o estabelecido no Aviso específico, enviando cópia do relatório de fiscalização a SUOPE/GECOM ou requisitando cooperação técnica, se achar necessário.

IMPORTANTE: considerando a necessidade de conduzir com zelo os recursos públicos sob a gestão da Conab, e que somente a conferência dos documentos enviados às Regionais atestando as entradas e saídas dos produtos nos estados de origem e destino não permitem exercer o efetivo controle das operações, deverá ser, conforme as normas do Programa de Apoio à Comercialização, promovida a fiscalização sistemática nos segmentos contemplados, conforme procedimentos a seguir:

Estados de origem do produto:

1. Constituir um cadastro dos produtores (anexo IV) beneficiários, efetuando rigorosa vistoria "in loco" por amostragem com vistas a confirmar a existência e localização da propriedade e áreas de suas produções, promovendo a emissão do Laudo de Avaliação do Programa de Apoio à Comercialização em análise ORIGEM (anexo V) apondo a assinatura do responsável pelas informações prestadas e da equipe de fiscais da Conab. Sempre que necessário efetuar novas visitas visando a atualização cadastral.
2. Promover, sistematicamente, por amostragem, vistoria aos armazéns depositantes do produto e às propriedades onde originou a produção, com vistas a avaliar a veracidade da documentação apresentada para efeito do Programa de Comercialização de Produto em análise e se houve plantio do produto envolvido, emitindo Laudo de Avaliação do Programa de Apoio à Comercialização de Produto ORIGEM (anexo V) apondo a assinatura do responsável pelas informações prestadas e da equipe de fiscais da Conab.
3. Com autorização da DIRAB, deverá ser escalado um fiscal, quando houver necessidade, em casos de suspeita ou indícios de anormalidade, nos postos da Secretaria de Fazenda, mencionados nos Avisos específicos, objetivando confirmar o trânsito do produto para o destino especificado, quando for o caso, emitindo-se o Termo de Declaração de Escoamento de Produto (anexo VII) além de carimbar a Nota Fiscal que acompanha o veículo. Desse modo, ficará a cargo da Superintendência Regional informar à Secretaria da Fazenda Estadual quanto ao objetivo e procedimentos da operação a ser desenvolvida, solicitando o apoio e liberação da estrutura física dos Postos Fiscais indicados com vistas a



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

permanência dos empregados da Conab, que se identificarão por meio da Carta de Apresentação desta Companhia.

4. Instituir parceria com os Órgãos Estaduais de controle objetivando estabelecer controles mútuos relativos ao Programa de Comercialização de Produto.
5. Apresentar relatório DIRAB/SUFIS, toda vez que realizar operações de fiscalização referente ao Programa de Apoio à Comercialização de Produto no Estado.

Estados de destino do produto

1. Constituir um cadastro dos beneficiários (anexo IV), efetuando rigorosa vistoria "in loco" com vistas a confirmar a existência e localização da empresa, avaliando e mensurando o consumo para verificar se o volume do produto arrematado em leilão está compatível com os registros cadastrados, promovendo a emissão do Laudo de Avaliação do Programa de Apoio à Comercialização de Produto em análise DESTINO (anexo VI) apondo a assinatura do responsável pelas informações prestadas e da equipe de fiscais da Conab. Sempre que necessário efetuar novas visitas visando a atualização cadastral.
2. Promover, sistematicamente, em cada Aviso, por amostragem, vistoria aos arrematantes do produto e às propriedades onde está sendo consumido o produto, com vistas a avaliar a veracidade da documentação apresentada para efeito do Programa de Apoio à Comercialização de Produto em análise e se confirma a necessidade de consumo do produto adquirido, emitindo Laudo de Avaliação do Programa de Apoio à Comercialização de Produto DESTINO (anexo VI) apondo a assinatura do responsável pelas informações prestadas e da equipe de fiscais da Conab.
3. Deverá ser observado rigorosamente o contido nesta Orientação, sobretudo para verificar se a documentação comprobatória da movimentação do produto encontra-se devidamente correta e apostos os carimbos dos Postos Fiscais Estaduais e, quando a Superintendência Regional de Origem escalar empregado nos Postos Fiscais da fronteira de seu Estado, observar o atesto da operação, além do Termo de Declaração de Escoamento de Produto por ele emitido no Estado de Origem do produto.
4. Com autorização da DIRAB, deverá ser escalado um fiscal, quando houver necessidade, em casos de suspeita ou indícios de anormalidade, para os Postos da Secretaria da Fazenda do Estado de destino do produto, mencionados nos Avisos específicos, objetivando confirmar o trânsito do produto para o destino especificado, emitindo-se o Termo de Declaração de Escoamento de Produto (anexo VII), além de carimbar a Nota Fiscal que acompanha o veículo. Desse modo, ficará a cargo da Superintendência Regional informar à Secretaria da Fazenda Estadual quanto ao objetivo e procedimentos da operação a ser desenvolvida, solicitando o apoio e liberação da estrutura física dos Postos Fiscais indicados com vistas a permanência dos empregados da Conab, que se identificarão por meio da Carta de Apresentação desta Companhia.
5. Instituir parceria com os Órgãos Estaduais de controle objetivando estabelecer controles mútuos relativos ao Programa de Apoio à Comercialização de Produto.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N.º 009, DE 9/6/2009

**CADASTRO DE BENEFICIÁRIO
(PRODUTOR RURAL E/OU SUA COOPERATIVA – ARREMATANTE)**

Nome do Beneficiário:	
Número do CPF/CNPJ:	
Inscrição no Sefaz:	
Inscrição no Incra:	
Telefone/Fax/E-mail:	
Produto:	
Local de Produção:	
Informar os dados bancários:	
Local e Data (dia, mês e ano)	
Realizado por	Empregado da Conab
<hr/>	<hr/>
Assinatura	Assinatura

M



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 009, DE 9/6/2009

LAUDO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTO ORIGEM

LAUDO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE SUBSÍDIO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTO – ORIGEM

Sureg:	Data:
--------	-------

Produtor:
Programa:
Produto:
Arrematante:
Aviso n.º:

Nome			
Endereço na cidade			
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone		Celular	
CPF		Inscrição Produto	
Endereço da fazenda			
Município	UF	Telefone	
Relação com o imóvel rural: <input type="checkbox"/> Proprietário <input type="checkbox"/> Arrendatário <input type="checkbox"/> Sócio <input type="checkbox"/> Outros			
Área total do imóvel rural:		Área em produção do imóvel rural:	
Produtividade média por hectare:		Produção total:	
Total de ha plantados no estado (IBGE):		Produção total do estado (IBGE ou CONAB):	
Custo de produção (CONAB):		Custo de produção da lavoura:	
Preço mínimo:		Preço de mercado:	

M



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

É associado a alguma cooperativa? Qual?				
Local de armazenagem do produto:				
<input type="checkbox"/> Fazenda	Quant:	Custo de armazenagem:		
<input type="checkbox"/> Terceiros (citar nomes)	Quant:	Custo de armazenagem:		
DCOs:				
Informante:				
CPF do informante:		Cargo/Função do informante:		
OCORRÊNCIAS VERIFICADAS				
O produtor comercializa produto para terceiros? Se sim, quais produtores, quais produtos e em quais quantidades:				
Atualmente o produtor participa de outro programa do governo? Qual a quantidade envolvida em cada um?				
<input type="checkbox"/> PROP	<input type="checkbox"/> PEP	<input type="checkbox"/> VEP	<input type="checkbox"/> AGF	<input type="checkbox"/> Outros
Quant:	Quant:	Quant:	Quant:	Quant:
Local:	Local:	Local:	Local:	Local:
Como ficou sabendo do programa?				
Você se sente esclarecido sobre o funcionamento do programa? Por quê?				
Como é feita a negociação?				
Qual o nome e contato dos corretores responsáveis pela operação? Eles ficam com o bloco de notas?				
Você conhece quantos produtores que participaram do programa? Qual o nome deles?				
Qual o custo da lavoura deste ano? E no ano passado?				
Qual a porcentagem de área colhida e a colher? Qual a produção colhida e a colher?				
Quanto foi vendido nessa safra a preço de mercado? E a preço mínimo?				
Quando da negociação do produto, o arrematante solicita algum deságio para a realização da negociação? _____ se sim qual o valor: R\$				
Avaliação pessoal do Programa:				
Responsável pela Informação (Assinatura e Carimbo)				
Fiscal da Conab		Fiscal da Conab		



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N.º 009, DE 9/6/2009

LAUDO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTO ORIGEM OU DESTINO

LAUDO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE SUBSÍDIO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTO	
Sureg:	Data:

Arrematante:
Programa:
Produto:
Aviso n.º:

Nome			
Endereço			
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone/Celular		Fax	
CNPJ		Inscrição Estadual	
CPF dos sócios:		Nome dos sócios:	
CPF dos sócios:		Nome dos sócios:	
CPF dos sócios:		Nome dos sócios:	
Números de galpões:	Capacidade total de armazenagem:	Números de galpões:	
Capacidade total de armazenagem:	Números de silos:	Capacidade total de armazenagem:	
Número de septos:	Capacidade total de armazenagem:		
Quantidade armazenada no momento:		Quant. armazenada do programa (cubagem):	
Capacidade de Produção / hora:		Produção total mensal:	

62



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Número de produtores envolvidos:		Número de famílias envolvidas:		
Valor do prêmio arrematado:		Valor de abertura do leilão:		
DCOs: Estado de origem do produto: Estado de destino do produto (se possível citar os compradores):				
Documentação em conformidade com a requisitada no Regulamento: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
Situação: <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular <input type="checkbox"/> Pendente				
Informante:				
CPF do informante:		Cargo/Função do informante:		
OCORRÊNCIAS VERIFICADAS				
A empresa compra ou comercializa produto de terceiros? Se sim, quais empresas, quais produtos e em quais quantidades:				
Atualmente a empresa participa de outro programa do governo? Qual a quantidade envolvida em cada um?				
<input type="checkbox"/> PROP Quant: Local:	<input type="checkbox"/> PEP Quant: Local:	<input type="checkbox"/> VEP Quant: Local:	<input type="checkbox"/> AGF Quant: Local:	<input type="checkbox"/> Outros Quant: Local:
Como ficou sabendo do programa?				
Você se sente esclarecido sobre o funcionamento do programa? Por quê?				
Como é feita a negociação?				
Qual o nome e contato dos corretores responsáveis pela operação?				
Qual o preço do produto pago ao produtor no mercado? E no ano passado?				
Qual o preço do produto vendido no local de entrega? E no ano passado?				
Qual o preço do frete para o local de entrega? E no ano passado?				
Qual o preço do produto vendido no local de entrega? E no ano passado?				
Qual o preço do frete para o local de entrega? E no ano passado?				
Quanto foi comprado nessa safra pagando preço de mercado? E a preço mínimo?				
Quando da compra do produto, solicita algum deságio para o produtor para realização da negociação? _____ se sim qual o valor: R\$				



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Avaliação pessoal do Programa:	
Responsável pela Informação (Assinatura e Carimbo)	
Fiscal da Conab	Fiscal da Conab

M



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N.º 009, DE 9/6/2009

TERMO DE DECLARAÇÃO DE ESCOAMENTO DE PRODUTO

_____, empregado da **Conab**, lotado na **Gefag** – Gerência de Fiscalização dos Estoques Especiais do Agronegócio, portador da Carteira de Identidade n.º _____ declaro, que no dia ____/____/____, transitou pelo Posto Fiscal, localizado no município de _____ - (), às _____ hs, o caminhão placa n.º _____, sendo seu condutor o Sr(a) _____ portador da Carteira de Identidade n.º _____, residente em _____, transportando _____ de milho em grãos com destino a Empresa _____, localizada no Município de _____ (____), conforme Notas Fiscais N.º _____ N.º DCO _____.

Empregado da Conab
Matrícula:

Motorista
RG:

- 1.ª via - Fiscal
- 2.ª via - Motorista



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 010, DE 18/6/2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e consoante decisão na 901ª Reunião Ordinária, realizada em 19/5/2009,

RESOLVE:

1. **ESTABELECE**R as regras para emissão de passagem aéreas no âmbito da Companhia Nacional de Abastecimento - Conab:

- a) As solicitações de emissão de passagem aérea deverão ser encaminhadas ao setor da empresa credenciada, respeitando para os deslocamentos nacionais o prazo mínimo de 10 (dez) dias e para os deslocamentos internacionais o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da viagem proposta, sob pena de indeferimento do Adiantamento para Despesas com Viagens – ADV;
- b) Excepcionalmente, o prazo acima sugerido poderá ser reduzido por interesse da Companhia e autorizado pelo Presidente da Companhia ou Diretor responsável pela área solicitante;
- c) Em razão da dinâmica diferenciada que se emprega aos compromissos institucionais do senhor Presidente e senhores Diretores da Companhia, a emissão de bilhetes aéreos para tais autoridades deverá, sempre que for viável e possível, obedecer à regra constante do subitem “a”;
- d) A empresa credenciada deverá apresentar, obrigatoriamente, cotação de preços de no mínimo 2 (duas) Companhias Aéreas por meio da impressão da tela onde constam os valores das passagens e suas respectivas categorias, devendo prevalecer sempre a de menor valor;
- e) Determinar à Superintendência de Administração - Supad que adote as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente decisão, inclusive cientificando as empresas credenciadas das novas regras estabelecidas, com o consequente aditamento do contrato sob enfoque;
- f) Determinar que a presente decisão seja aplicada para toda a Conab.

2. Esta Resolução entra em vigor a partir 1º/7/2009 e revoga as demais disposições em contrário.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 011, DE 24/6/2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 904ª Reunião Ordinária, realizada em 9/6/2009,

R E S O L V E:

1. **APROVAR** as alterações no Capítulo II, Subtítulo IV, item 1 alínea "a" e item 2 alínea "b", da Norma "Inventário de Mercadorias" – 30.505.
2. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 12 DE 5 JUL 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão no Voto Diges nº 014/2004, o qual aprovou na 657ª Reunião Ordinária, realizada em 3/8/2004,

R E S O L V E:

1. **APROVAR** a Norma "Procedimentos que Disciplinam as Atividades nas UAs" – 30.102.
2. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO Nº 13 DE 27 AGO 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão da 912ª Reunião Ordinária, realizada em 11/08/2009,

R E S O L V E:

1. **APROVAR** a nova Tabela de Valores de Diárias – TVD para viagens nacionais a serviço, consoante Anexo I desta Resolução.
2. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos valores de diárias ora estabelecidos.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º/9/2009, revogando-se as disposições em contrário.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
PRESIDENTE



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

ANEXO I

VOTO DIFIN 038/2009

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS - TVD

GRUPO	CARGOS/FUNÇÕES	DIÁRIA INTEGRAL - R\$	
		CAPITAIS	DEMAIS LOCALIDADES
I	Presidente, Diretores, Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal	320,00	285,00
II	Demais empregados, convidados e outros	225,00	188,00

Arnanury Pio Cunha
Diretor Financeiro
Mat. SIAPE 136024

Wagner Gonçalves Rossi
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 014, DE 10/09/2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso das suas atribuições estatutárias, consoante deliberação na 196ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração – Conab, e decisão na 915ª Redir, realizada em 9/9/2009,

R E S O L V E:

1. ESTABELECE os requisitos para recebimento da Gratificação por Atividade Jurídica – GAJ:

1.1. Fará jus ao recebimento da GAJ o empregado que atender a todas as exigências a seguir descritas:

a) Deter cargo/função de TNS/Procurador;

b) Estiver efetivamente lotado na Conab, Consultoria Jurídica do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa ou Presidência da República.

1.2. As condições estipuladas nas alíneas do item 1.1 são cumulativas.

2. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se a Resolução nº 008, de 29/07/2008.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

VOTO PRESI Nº 019/2009

- I. DOCUMENTO: Processo nº 70.800.014550/2008-31
- II. ASSUNTO: Implantação da Gratificação por Atividade Jurídica – GAJ a todos os empregados TNS-Procuradores lotados na Conab, na Consultoria Jurídica do MAPA ou Presidência da República.
- III. RELATO: O Voto Presi nº 009/08, exarado em decorrência de pleito formulado pela Proge nos autos do Processo Administrativo nº 1486/08, aprovou a criação da Gratificação por Atividade Jurídica - GAJ. A concessão da GAJ foi deferida aos colaboradores lotados naquela Procuradoria Geral ou nas Prores, que exercem a função de procuradores e que não percebem qualquer outra gratificação. O valor concedido foi de 25% da faixa/nível 9/1 da Tabela Salarial da Companhia, referente à faixa/nível do cargo TNS-III. O mencionado Voto foi aprovado na 864ª Redir, em 29/07/08, resultando na edição da Resolução nº 008/08.

Os procuradores da Conab lotados na Consultoria Jurídica (Conjur) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, alguns ocupantes de cargo em comissão (DAS), pleitearam o recebimento da GAJ. Em decorrência disso, foi apresentada a proposta de alteração da Resolução nº 008/08 ao Conselho de Administração (Conad) da Conab, que por intermédio da Resolução nº 006, de 10/12/08, estendeu a concessão da GAJ aos procuradores da Conab em exercício das suas funções na Conjur do MAPA.

A determinação do Conad foi cumprida pela Conab em razão apenas de um dos procuradores em exercício na Conjur do MAPA, face à argumentação defendida pela Sureh de que aos demais procuradores restariam vetado o recebimento da GAJ considerando que recebiam gratificação, nos termos da alínea "c", item 1.1 da Resolução nº 008/08.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Informada tal vedação à Conjur do MAPA, aquela Consultoria exarou o Parecer nº 04/2009-CGAS/CONJUR/MAPA/AGU-RG, no qual após apresentar esclarecimentos acerca da distinção entre cargo em comissão e função de confiança, ênfatizou que trata o caso de matéria de natureza *interna corporis*, cabendo à Conab deliberar acerca da flexibilidade da concessão da GAJ aos procuradores em exercício de cargos comissionados. Finalizando, essa manifestação foi ratificada pelo Consultor Jurídico e submetida ao Assessor Especial de Controle Interno do MAPA, que aprovou o referido Parecer e notificou a Conab, por meio do Ofício nº 035/2009-AECI-GM, da decisão da Conjur e sugeriu o pronunciamento da Proge.

A Procuradoria Geral da Conab por intermédio do Despacho Proge/Sumad nº 284/2009 e da CI Proge nº 619/2008, manifestou-se no sentido de que cargo em comissão no regime estatutário (DAS) e a função gratificada no regime celetista são substancialmente correlatos, razão pela qual caso a Diretoria entenda por flexibilizar a concessão da GAJ aos procuradores detentores de DAS, em respeito ao princípio constitucional da isonomia deveria fazê-lo também em favor dos procuradores lotados na Conab que exercem função gratificada, motivo pelo qual sugeriu a retirada do texto da alínea "c" e nova redação à alínea "b, todas do item 1.1 da Resolução nº 008/08.

O Conad, analisando a questão por ocasião de sua 196ª Reunião Ordinária, entendeu que a GAJ deveria ser estendida também aos Procuradores da Conab lotados na Presidência da República, bem como recomendou que a Diretoria Colegiada desta Companhia regulamentasse a questão no âmbito interno.

IV. VOTO:

Nestes termos, tendo em vista o que consta dos autos, proponho à Diretoria Colegiada a revogação da Resolução nº 008/08 e a edição de nova Resolução para a concessão da Gratificação por Atividade Jurídica – GAJ, a ser atribuída a todos os empregados que, cumulativamente, exerçam o cargo/função TNS-Procurador e estejam lotados na Conab, na Consultoria Jurídica do MAPA ou Presidência da



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

República, independente da percepção de qualquer outra gratificação,
conforme minuta de Resolução anexa.

Brasília, 09 de setembro de 2009.

WAGNER GONÇALVES ROSSI

Presidente

REDIR Nº: 915ª DATA: 09/09/2009

DECISÃO: APROVADO COM VOTO CONTRARIO DO

DIRETOR DA DIPAI: [assinatura]

DIRAD

DIFIN

DIPAI

DIRAB



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO Nº 15 , DE 11 / SET / 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão da 915ª Reunião Ordinária, realizada em 09 / 09 / 2009; e,

CONSIDERANDO as disposições contidas na Portaria Interministerial MF/MAPA n.º 38, de 09/03/2004, e, na Nota Conjunta nº 34, de 30.04.2004 das Secretárias de Política Agrícola/MAPA, Política Econômica e Tesouro Nacional/MF,

RESOLVE:

1. ESTABELECEr procedimentos para o planejamento, a execução e o controle das operações relacionadas às Aquisições de Produtos Agropecuários do Governo Federal - AGF, e para a programação orçamentária das respectivas despesas de armazenagem, remoção e tributos decorrentes desses estoques públicos.

I - Planejamento das Aquisições e Programação Orçamentária

- a) A programação das aquisições de produtos agropecuários será elaborada pela DIPAI/SUGOF. Para tanto, as Superintendências Regionais deverão enviar, até o dia 20 de cada mês, a previsão de aquisição (AGF) para o mês seguinte, de acordo com o Anexo I e as Instruções Específicas a serem expedidas pela DIPAI.
- a.1) As aquisições não ocorridas no mês, poderão, se for o caso, ser reprogramadas para o mês seguinte.
- b) O planejamento das operações e a respectiva necessidade de recursos orçamentários serão definidos, em reuniões mensais, pelos Superintendentes da DIRAB, DIPAI e DIFIN (SUARM, SUFIS, SUOPE, SUPAB, SUGOF, SUFIN, SUCON e SUPOR), responsáveis diretos pelos procedimentos relacionados à formação dos estoques públicos.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO Nº 15 /2009.

- b.1) As divulgações prévias das datas, locais e horários das reuniões ficarão sob a coordenação e responsabilidade da DIFIN/SUPOR.
- c) A previsão das despesas de armazenagem e manutenção da qualidade e quantidade dos estoques públicos para o mês seguinte, deverá ser enviada pela SUFIN à SUPOR para compor a programação orçamentária mensal, até 1 (um) dia antes da data programada para a reunião prévia da CONAB, observado prazos estabelecidos na agenda divulgada (item b.1).
- d) As solicitações de recursos orçamentários para a remoção de produtos serão efetuadas pela DIRAB/SUARM, observando o inciso III, art. 1º da Portaria Interministerial MF/MAPA n.º 38, de 09/03/2004 e a Nota Conjunta n.º 34, de 30.04.2004 das Secretárias de Política Agrícola/MAPA e de Acompanhamento Econômico e Tesouro Nacional/MF, e enviadas à DIFIN/SUPOR, até 1(um) dia antes da data programada para a reunião prévia da CONAB, conforme calendário divulgado pela DIFIN/SUPOR (item b.1).
- e) A DIFIN/SUPOR, mensalmente, apresentará e discutirá a programação orçamentária para as aquisições, armazenagem, remoção e tributos decorrentes dos estoques públicos com a Secretaria de Política Agrícola – SPA/MAPA, Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF e Secretaria de Política Econômica – SPE/MF. Posteriormente, após a aprovação formal, enviará comunicado às Superintendências Regionais, Presidência e Diretorias.
 - e.1) As aquisições de produtos deverão observar a programação aprovada pela Secretaria de Política Agrícola – SPA, Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Política Econômica – SPE. Eventuais alterações pelas Superintendências Regionais referentes as aquisições deverão ser comunicadas, previamente, à DIFIN/SUPOR para análise e deliberação conjunta dos Diretores da DIFIN e DIPAI.
 - e.2) A DIFIN/SUPOR, com base nas demandas constantes da programação aprovada, providenciará junto ao Tesouro Nacional a liberação dos recursos financeiros, decendialmente, necessários à efetivação das aquisições e pagamentos de despesas.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. RESOLUÇÃO Nº **15**/2009.

II - Execução e Controle

Os procedimentos operacionais para a execução e o controle das operações relacionadas às Aquisições do Governo Federal – AGF obedecerão às regras contidas no Título 6 e demais normas gerais do Manual de Operações da Conab – MOC e das Normas de Organização – NOC, e ainda, eventuais normas específicas emitidas pela DIRAB, DIPAI ou DIFIN, de acordo com o produto e o objeto da operação.

2. **ORIENTAR** que, os casos excepcionais relacionados à matéria, não contemplados na presente Resolução, serão dirimidos pela Diretoria envolvida.
3. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se a Resolução nº 03, de 02 de abril de 2004.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
PRESIDENTE



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

VOTO PRESI N.º 021/2009

- I - **DOCUMENTO:** Resolução nº 03, de 02 de abril de 2004.
- II - **ASSUNTO:** Proposta para atualização dos procedimentos constantes no documento em pauta.
- III - **RELATO:** Desde a expedição da Resolução nº 03/2004, várias foram as alterações promovidas na estrutura orgânica da Matriz, acarretando a modificação das nomenclaturas das siglas e das atribuições das Superintendências e das Diretorias.
Aliada a esse fato, existe atualmente a necessidade de atualizar também os procedimentos entre às SUREGs e Matriz, referentes a execução e o controle das operações relacionadas às Aquisições de Produtos Agropecuários do Governo Federal – AGF, em acordo com a sistemática atual da programação orçamentária objeto da Portaria Interministerial MF/MAPA nº 38, de 09/03/2004, e, na Nota Conjunta nº 34, de 30.04.2004 das Secretarias de Política Agrícola/MAPA, Política Econômica e Tesouro Nacional/MF, para fazer face as despesas de aquisição, armazenagem, remoção e tributos decorrentes da formação de estoques públicos.
- IV - **VOTO:** Propomos a atualização da Resolução nº 03, de 02 de abril de 2004, conforme os termos da minuta anexa de Resolução, elaborada pela Diretoria Financeira – DIFIN.

Brasília (DF), 09 de setembro de 2009.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente

REDIR N.º: 9159 DATA: 09/09/2009
DECISÃO: APROVADO



DIFIN DIRAD DIRAB DIPAI



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO Nº 016, DE 03 DEZ 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, no uso de suas atribuições dispostas nos artigos 18 e 19 do Estatuto Social e consoante a decisão na 927ª Reunião Ordinária, realizada em 01/12/2009.

R E S O L V E:

1. **APROVAR**, as alterações na Norma "ARMAZENAGEM" – 30.101, conforme a seguir:
 - a) Índice (Capítulo V – Anexo XIII e Capítulo VII – Anexo XIII);
 - b) Capítulo V – Subtítulo XIII – Nota de Empreitada;
 - c) Capítulo VII – Anexo XIII – Nota de Empreitada;
 - d) Capítulo VII – Anexo XIII – Instruções de Preenchimento.

2. **INCUMBIR** as chefias de notificarem todos os empregados de sua área sobre os novos procedimentos.

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



WAGNER GONÇALVES ROSSI
PRESIDENTE



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 017, DE 07 DEZ 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando e de acordo com a deliberação da Diretoria Colegiada, em sua 922ª Reunião, realizada em 27/10/2009,

RESOLVE:

1. **ESTABELECE**r procedimentos para formalização de consultas a serem submetidas à Procuradoria-Geral – Proge.

I. DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE ANÁLISE

1. As consultas dirigidas à Procuradoria Geral – Proge serão encaminhadas por quaisquer membros da Diretoria Colegiada, pelos titulares das Unidades que compõem a Presidência (RI, art. 1º do inciso II) e pelos Superintendentes de Área e Regionais.
 - 1.1. O objeto específico de consulta ou encaminhamento deverá ser claramente definido pelo interessado, instruído com a documentação pertinente.
 - 1.2. Em caso de urgência no atendimento, o solicitante indicará, expressamente, suas razões visando ao estabelecimento da prioridade, por parte do Procurador-Geral, quando do recebimento/distribuição.
 - 1.3. Os documentos que instruem a consulta deverão ser autuados.
 - 1.4. No âmbito das Superintendências Regionais, após análise da área técnica local, a consulta será submetida pelo Superintendente à Procuradoria Regional – Prore, para manifestação jurídica e, se necessário, encaminhá-la à Proge.
 - 1.5. Os pedidos de análise remetidos ao Jurídico devem ser encaminhados com prazo razoável para apreciação, no mínimo dois dias úteis, sendo o consulente responsável por eventuais prejuízos causados face à inobservância desse período.

II. DA DISTRIBUIÇÃO

1. No âmbito da Proge, das Subprocuradorias e das Prores, a distribuição de processos e documentos com pedido de manifestação jurídica compete ao seu titular ou ao substituto formalmente designado.
 - 1.1. Aos procuradores serão fixados pelo titular ou substituto da respectiva área, os prazos para atendimento das consultas.
 - 1.2. O prazo será contado a partir do primeiro dia útil após a data do recebimento, de modo contínuo, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
 - 1.2.1. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente.
 - 1.2.2. Os prazos serão de no mínimo três e, no máximo, de trinta dias.



1.2.3. Pode o prazo ser reduzido em face da urgência no atendimento.

1.2.4. Pode o prazo ser prorrogado em face da complexidade da matéria e/ou a necessidade de realização de diligências, todas comprovadas e formalmente solicitadas.

III. DAS MANIFESTAÇÕES

1. As matérias submetidas à Proge e às Prores serão atendidas na forma estabelecida nas Normas da Organização – Meios de Comunicação, com numeração centralizada e seqüencial.

1.1. No exame das consultas, previamente ao encaminhamento da análise para a respectiva aprovação, deve o procurador eleito:

1.1.1. Inteirar-se do fato exposto e dependente de interpretação jurídica, verificando se presentes todos os elementos necessários ao exame proposto.

1.1.2. Na aplicação do Direito, atentar para as circunstâncias e apêndices factuais, empreendendo e esgotando rigorosa pesquisa legal, doutrinária e jurisprudencial.

1.1.3. Primar pela concretude formal e compreensão intelectiva dos aspectos fáticos e jurídicos, não devendo ser externadas opiniões apartadas de seu regimental campo jurídico.

IV. DAS DILIGÊNCIAS

1. As informações e os documentos adicionais solicitados pela Procuradoria Geral, necessários à instrução de pronunciamento jurídico, deverão ser prontamente disponibilizados pelas áreas responsáveis pela elaboração e/ou guarda.

1.1. Para fins dessa Resolução, os procuradores poderão interagir diretamente com os órgãos integrantes da estrutura organizacional da Companhia, mediante anuência dos respectivos titulares.

V. DA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E CÓPIAS DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS SUBMETIDOS À ANÁLISE DA PROGE

1. Os pedidos de informações e extração de cópias solicitados por terceiros, serão dirigidos ao Presidente da Companhia (Estatuto, art. 19, inciso III), que autorizará de plano ou encaminhará o pedido ao titular da área em que o processo está com carga, Proge, Diretoria ou Sureg, determinando a análise do pedido e autorizando possível deferimento.

1.1. Os requerimentos serão providos dos motivos e demonstração inequívoca de interesse e legitimidade, com a indicação específica das peças a serem copiadas.

1.2. A entrega das cópias fica condicionada à apresentação de comprovante de depósito do valor correspondente ao da reprodução, junto ao Banco do Brasil, em conta corrente da Conab, ou outra forma que a Companhia indicar.

1.3. As cópias serão produzidas nas dependências da Conab e na presença de um de seus empregados.

1.3. Apenas no caso de dúvidas jurídicas, esses pedidos serão redirecionados para manifestação da Prore ou Proge.



VI. DOS PARECERES NORMATIVOS

1. O parecer da Proge, quando aprovado pelo Presidente, terá caráter normativo e deverá ser observado por todas as áreas integrantes da estrutura organizacional da Conab.
 - 1.1. Na hipótese da consulta formulada à Proge ter o escopo de subsidiariedade normativa, a área consulente indicará esse objetivo, para que se encaminhe a documentação ou o processo à deliberação da Presidência.

VII. DA SUBORDINAÇÃO DOS PROCURADORES

1. Procuradores lotados:
 - 1.1. Nas Procuradorias Regionais:
 - 1.1.1. são juridicamente subordinados ao respectivo titular.
 - 1.1.2. os titulares daquela Unidade são administrativamente subordinados aos Superintendentes Regionais e juridicamente ao Procurador-Geral.
 - 1.2. Na Matriz:
 - 1.2.1. em exercício na Proge, serão subordinados aos titulares das Subprocuradorias e, mediamente, ao Procurador-Geral.
 - 1.2.2. em exercício nas áreas afins: Corregedoria, Ouvidoria e Auditoria, serão subordinados ao titular de cada Unidade. As manifestações de cunho jurídico emanadas por esses profissionais deverão ser obrigatoriamente ratificadas pelo Procurador-Geral.

VIII. DA INDICAÇÃO DOS PROCURADORES REGIONAIS

1. O Procurador Regional será indicado pelo Procurador-Geral, sendo confirmado e designado pelo Presidente.

IX. ASSINATURA DE MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS PELOS ESTAGIÁRIOS

1. Os estagiários que estejam lotados em área Jurídica da Companhia, poderão assinar manifestações jurídicas em conjunto com o respectivo supervisor: Procurador-Regional/Subprocurador/Procurador-Geral.

X. DO RECEBIMENTO DE MANDADOS

1. Na Matriz, apenas o Presidente, o Procurador-Geral e os seus respectivos substitutos poderão receber mandados de citação ou intimação e notificação, respeitadas as delegações de competência. Nas Superintendências Regionais, caberá ao Superintendente, ao Procurador-Regional e aos seus respectivos substitutos.

XI. DA ANÁLISE E CHANCELA DE EDITAIS E CONTRATOS

1. Na Proge os editais e contratos serão analisados pela Sumad, e o respectivo parecer aprovado pelo Proge. A chancela desses instrumentos poderá ser feita pelos titulares ou substitutos da Proge ou da Sumad.
 - 1.1. Cabe aos procuradores lotados nas Prores, com ulterior submissão à chancela do Procurador-Regional, a análise dos editais e contratos da respectiva Sureg.

XII. DA PROPOSITURA DE AÇÕES JUDICIAIS

1. Na Matriz, a propositura de ação judicial de qualquer natureza dependerá de prévia indicação do Procurador-Geral e da autorização do Presidente para o dispêndio relativo às custas e aos emolumentos processuais; e nas Superintendências Regionais, respectivamente, dos Procuradores Regionais e dos Superintendentes Regionais.
 - 1.1. Nas Superintendências Regionais em que não estiver provido o cargo de Procurador Regional, esses atos serão praticados pelo Procurador-Geral, após prévia manifestação do procurador lotado naquela Sureg.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. Resolução Nº 017/2009

04

2. Devidamente autorizada a propositura da demanda, a Subprocuradoria de Organização e Controle na Proge e a Procuradoria Regional na Superintendência Regional devem:
 - 2.1. zelar para que o ajuizamento seja promovido no prazo pré-determinado.
 - 2.2. Orientar para que nas petições iniciais conste o número do respectivo processo administrativo.
 - 2.3. Promover a abertura e a manutenção atualizada dos autos suplementares (PAPJ) a serem mantidos nos arquivos físicos da respectiva área jurídica
 - 2.4. Garantir o regular e atual registro dos dados da ação ajuizada e dos respectivos processos administrativos, original e suplementar, no CPJ e no Siscobnet.

XIII. DA NÃO PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS, DA NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, DA DESISTÊNCIA DOS RECURSOS JUDICIAIS E DA EXTINÇÃO DAS AÇÕES EM CURSO

1. A não propositura de ações e a desistência daquelas em curso, ou dos respectivos recursos, quando o crédito atualizado for igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) observará os termos do item 1 da Resolução Redir nº 02, de 05/05/08, e os procedimentos a seguir expostos:
 - 1.1. Os requerentes deverão verificar, previamente, junto à Área Financeira, a inexistência de débitos de mesma natureza e oriundos daquele mesmo devedor, que possibilitem a cumulação dos pedidos e o ajuizamento de ação cujos créditos somados e atualizado sejam superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
 - 1.2. A Prore, por intermédio do seu titular, poderá promover esse pedido, observados os critérios estabelecidos, encaminhando-o diretamente à Presi, independentemente de ratificação da Proge.
2. Nos casos descritos no item 1, os pedidos que tratem de ações cujos valores dos créditos atualizados sejam superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), estarão sujeitos à autorização da Presidência, após manifestação da Proge ou Prore, conforme o caso.

XIV. DO PARCELAMENTO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS

1. O parcelamento de honorários sucumbenciais, autorização e forma, observará os termos do item 2 da Resolução Redir nº 02 de 05/05/08.
 - 1.1. Em nenhuma hipótese, as parcelas serão inferiores a R\$ 200,00 (duzentos reais).

XV. DA BAIXA CONTÁBIL

1. Prescindem de manifestação jurídica os pedidos de baixa contábil. Os eventuais pedidos de não propositura ou a extinção da ação deverão observar os procedimentos ora descritos nesta Resolução.

2. Esta Resolução entre em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Resolução nº 06, de 28/07/2008.

(original assinado)

WAGNER GONÇALVES ROSSI

Presidente

018 - N= não utilizado



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

RESOLUÇÃO N.º 019., DE 16 DEZ 2009

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, no uso de suas atribuições estatutárias, e consoante decisão na 929ª Reunião Ordinária, realizada em 16/12/2009,

RESOLVE:

1. **ESTENDER** a aplicação da Resolução nº 012/08 aos empregados desta Companhia cedidos para o exercício de cargo de Direção e Assessoramento Superiores - DAS, desde que atendidas todas as exigências a seguir descritas:
 - 1.1 **EFETIVAMENTE** tenham sido nomeados exclusivamente para o exercício de DAS no Ministério Supervisor – MAPA e Presidência da República;
 - 1.2 **SEJAM OBEDECIDOS** os critérios de correlação entre as Gratificações de Função da Conab, conforme anexo;
 - 1.3 **SEJA REQUERIDO** formalmente pelo empregado mediante a devida comprovação de tempo de exercício do DAS constando as datas de nomeação e exoneração e os valores correspondentes recebidos nos órgãos cessionários.
2. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, e não gera, em nenhuma hipótese, efeitos financeiros retroativos.


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

VOTO PRESI Nº 019/2009

I - DOCUMENTO: Processo Nº 70.800.014550/2008-31.

II - ASSUNTO: Implantação da Gratificação por Atividade Jurídica – GAJ a todos os empregados TNS-Procuradores lotados na Conab, na Consultoria Jurídica do MAPA ou Presidência da República.

III - RELATO: O Voto Presi Nº 009/2008, exarado em decorrência de pleito formulado pela Proge nos autos do Processo Administrativo nº 1486/2008, aprovou a criação da Gratificação por Atividade Jurídica – GAJ. A concessão da GAJ foi deferida aos colaboradores lotados naquela Procuradoria Geral ou nas Prores, que exercem a função de procuradores e que não percebem qualquer outra gratificação. O valor concedido foi de 25% da faixa/nível 9/1 da Tabela Salarial da Companhia, referente à faixa/nível do cargo TNS-III. O mencionado Voto foi aprovado na 864ª Redir, em 29/07/2008, resultando na edição da Resolução nº 008/2008.

Os procuradores da Conab lotados na Consultoria Jurídica (Conjur) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, alguns ocupantes de cargo em comissão (DAS), pleiteiam o recebimento da GAG. Em decorrência disso, foi apresentada a proposta de alteração da Resolução nº 008/2008 ao Conselho da Administração (Conad) da Conab, que por intermédio da Resolução nº 006, de 10/12/2008, estendeu a concessão da GAJ aos procuradores da Conab em exercício das suas funções na Confur do MAPA.

A determinação do Conad foi cumprida pela Conab em razão apenas de um dos procuradores em exercício na Conjur do MAPA, face à argumentação defendida pela Sureh de que aos demais procuradores restariam vetado o recebimento da GAJ considerando que recebiam gratificação, nos termos da alínea "c", item 1.1. da Resolução nº 008/2008.

Informada tal vedação à Conjur da MAPA, aquela Consultadoria exarou o Parecer nº 04/2009-CGAS/CONJUR/MAPA/AGU-RG, no qual após apresentar esclarecimentos acerca da distinção entre cargo em comissão e função de confiança, ênfatisou que trata o caso de matéria de natureza interna corporis, cabendo à Conab deliberar acerca da flexibilidade da concessão da GAJ aos procuradores em exercício de cargos comissionados. Finalizando, essa manifestação foi ratificada pelo Consultor Jurídico e submetida ao Assessor Especial de Controle Interno do MAPA, que aprovou o referido Parecer e notificou a Conab, por meio do Ofício nº 035/2009-AECI-GM, da decisão da Conjur e sugeriu o pronunciamento da Proge.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

Cont. VOTO PRESI Nº 019/2009

A Procuradoria Geral da Conab por intermédio do Despacho Proge/Sumad nº 284/2009 e da CI Proge nº 619/2008, manifestou-se no sentido de que cargo em comissão no regime estatutário (DAS) e a função gratificada no regime celetista são substancialmente correlatos, razão pela qual caso a Diretoria entenda por flexibilizar a concessão da GAJ aos procuradores detentores de DAS, em respeito ao princípio constitucional da isonomia deveria fazê-lo também em favor dos procuradores lotados na Conab que exercem função gratificada, motivo pelo qual sugeriu a retirada do texto da alínea "c" e nova redação à alínea "b", todas do item 1.1. da Resolução nº 008/2008.

O Conad, analisando a questão por ocasião de sua 196ª Reunião Ordinária, entendeu que a GAJ deveria ser estendida também aos Procuradores da Conab lotados na Presidência da República, bem como recomendou que a Diretoria Colegiada desta Companhia regulamentasse a questão no âmbito interno.

IV - VOTO:

Nestes termos, tendo em vista o que consta dos autos, proponho à Diretoria Colegiada a revogação da Resolução nº 008/2008 e a edição de nova Resolução para a concessão da Gratificação por Atividade Jurídica – GAJ, a ser atribuída a todos os empregados que, cumulativamente, exercem o cargo/função TNS-Procurador e estejam lotados na Conab, na Consultoria Jurídica do MAPA ou Presidência da República, independente da percepção de qualquer outra gratificação, conforme minuta de Resolução anexa.

Brasília – DF, 09 de setembro de 2009.

(original assinado)
WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente

REDIR: Nº 915ª DATA: 09/09/2009.
DECISÃO: APROVADO com Voto contrário do Diretor da DIPAI.

(original assinado)	(original assinado)	(original assinado)	(original assinado)
_____ DIRAD	_____ DIFIN	_____ DIPAI	_____ DIRAB