



ARMAZENAGEM

30.101

Sistema de Operações
Subsistema de Rede Armazenadora Própria –
Ambiente Natural

SUARM/GEARM

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - GENERALIDADES.....	3
CAPÍTULO II - REGIMENTO INTERNO DAS UNIDADES ARMAZENADORAS.....	4
CAPÍTULO III - TÉCNICAS DE ARMAZENAGEM – AMBIENTE NATURAL.....	15
I - Pesagem de Mercadorias.....	15
II - Amostragem de Grãos.....	16
III - Determinação do Teor de Umidade de Grãos.....	19
IV - Pré-Limpeza e Limpeza de Grãos.....	20
V - Secagem Artificial de Grãos.....	24
VI - Termometria e Aeração de Grãos.....	27
VII - Marcação e Etiquetagem – Armazém Convencional.....	31
VIII - Empilhamento de Grãos Ensacados – Armazém Convencional.....	32
IX - Empilhamento de Fibras em Fardo – Armazém Convencional.....	35
X - Empilhamento de Produtos Elaborados – Armazém Convencional.....	36
XI - Derrames de Mercadorias.....	38
XII - Sobras de Mercadorias.....	39
CAPÍTULO IV - FLUXOS DO PROCESSO.....	42
I - Fluxograma de Recepção, Processamento e/ou Armazenagem de Grãos – Granel.....	42
II - Fluxograma de Recepção, Processamento e/ou Armazenagem de Grãos – Convencional.....	43
III - Fluxograma de Expedição de Grãos – Convencional e/ou Granel.....	44
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	45
CAPÍTULO V - ANEXOS.....	46
I - Nota de Recepção/Processamento (NRP).....	46
Instruções de Preenchimento.....	50
II - Nota de Expedição (NEX).....	52
Instruções de Preenchimento.....	54
III - Tíquete para Balança Rodoviária/Ferrovária (TBRF).....	55
Instruções de Preenchimento.....	57
IV - Modelo de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).....	58
V - Recibo de Depósito (RED).....	62
Instruções de Preenchimento.....	64
VI - Comunicação de Disponibilização de Resíduos.....	66
VII - Etiqueta de Lote (EL).....	68
VIII - Modelo de Nota Fiscal de Serviços (NFS).....	70
Instruções de Preenchimento.....	72
IX - Recibo de Entrega (REN).....	74
Instruções de Preenchimento.....	76

SUMÁRIO

X -	Controle de Lote e Fiscal (CLF).....	78
XI -	Cartão de Autógrafo (CAU).....	79
	Instruções de Preenchimento.....	81
XII -	Requisição de Entrega de Produto (REP).....	83
	Instruções de Preenchimento.....	85
XIII -	Demonstrativo de Estoque e Faturamento (DEF).....	86
	Instruções de Preenchimento.....	89
XIV -	Nota de Empreitada (NEM).....	92
	Instruções de Preenchimento.....	94

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora desta Norma: Superintendência de Armazenagem (Suarm) e Gerência de Armazenagem (Gearm).
- 1.1 - Áreas Corresponsáveis: Não se aplica.
- 2 - Publicidade da Norma: Público.
- 3 - Finalidade: Ordenar e orientar as atividades e as operações que compõem o processo de armazenagem, proporcionando maior clareza e objetividade na execução das operações, resultando assim em maior eficácia, segurança e qualidade.
- 4 - Objetivo: Estabelecer as técnicas de armazenagem e padronizar os procedimentos operacionais para prestação de serviços, guarda e conservação das mercadorias recebidas, bem como da emissão da documentação operacional das Unidades Armazenadoras da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) em ambiente natural.
- 5 - Aplicação: Os procedimentos estabelecidos nesta Norma aplicam-se a todas as áreas da Companhia, que direta ou indiretamente lidam com a prestação de serviços de armazenagem e correlatos.
- 6 - Competência: Compete à Superintendência de Armazenagem (Suarm), às Superintendências Regionais (Suregs) e às Unidades Armazenadoras da Conab cumprir e fazer cumprir as instruções desta Norma, bem como propor sua atualização e modernização.
- 7 - Alterações da Norma: Revisão Geral.
- 8 - Documento que aprova a Norma: Resolução Direx n.º 005, de 27/01/2020.
- 9 - Vigência da Norma: Publicada em 29/01/2020.
- 10 - Fontes Normativas:
 - a) Decreto-Lei n.º 1.102, de 21/11/1903;
 - b) Lei n.º 9.973, de 29/05/2000;
 - c) Decreto n.º 3.855, de 03/07/2001;
 - d) NBR n.º 10004/2004 e Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
 - e) Instrução Normativa n.º 29/2011;
 - f) Decreto n.º 6.268, de 22/11/2007 que regulamenta a Lei n.º 9.972, de 25/05/2000;
 - g) Norma Regulamentadora n.º 35 – Trabalho em Altura, de 23/03/2012.

CAPÍTULO II

REGIMENTO INTERNO DAS UNIDADES ARMAZENADORAS

1 - A Unidade Armazenadora deverá dispor, em um Quadro Geral todas as informações pertinentes sobre os procedimentos internos do seu funcionamento e também a conduta a ser observada pelos seus empregados, clientes e visitantes.

2 - A Unidade Armazenadora deverá observar:

a) Quadro Geral – é o quadro onde serão afixados o Regimento Interno da Unidade, o Alvará de Funcionamento, os Avisos Gerais e qualquer outra documentação exigida por Lei;

a.1) Localização: deverá ser no escritório da Unidade Armazenadora, obrigatoriamente, e em local visível a todas as pessoas;

b) Horário de funcionamento:

DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA: Das _____ às _____ horas Das _____ às _____ horas.
--

b.1) o horário de funcionamento da Unidade Armazenadora poderá ser prorrogado pelo Gerente da Unidade e pelo Superintendente Regional, observando as Normas da Companhia que regulamentam a matéria;

c) o Regimento Interno terá o seguinte conteúdo:

c.1) os serviços executados pelas Unidades Armazenadoras são regidos pelo Decreto-Lei n.º 1.102, de 21/11/1903, pela Lei n.º 9.973, de 29/05/2000, pelo Decreto n.º 3.855, de 03/07/2001 e pelas Normas da Conab;

c.1.1) a Unidade Armazenadora não poderá aceitar a interferência dos usuários nos procedimentos da Unidade;

c.1.2) a Unidade Armazenadora deverá, obrigatoriamente, arquivar na Junta Comercial, o Regimento Interno da Unidade assim como o termo de nomeação do fiel depositário. As alterações no presente Regimento, assim como na titularidade do gerente da Unidade exigirão novo arquivamento;

c.2) a entrada de empregados na Unidade Armazenadora após o horário de expediente, só será permitida mediante autorização do Gerente da Unidade Armazenadora;

c.3) a Unidade Armazenadora rejeitará os produtos deteriorados ou com depreciação de suas características físico-químicas, com presença de insetos vivos, com elevados índices de danos causados por insetos, com excesso de fungos ou com micotoxina e também, produtos com características explosivas, corrosivas ou que exalem odores que prejudiquem os demais produtos armazenados e as instalações da Unidade Armazenadora. Para tanto, a Unidade Armazenadora realizará pré-amostragem e/ou amostragem do produto para verificação de suas características e condições;

c.3.1) os produtos agrícolas, principalmente os grãos, para serem armazenados, deverão estar de acordo com os padrões de armazenagem da Conab. Caso contrário, serão, obrigatoriamente, submetidos às operações de secagem e/ou limpeza, às custas do depositante, ou então, recusados pela Unidade Armazenadora;

Continuação Capítulo II

- c.4) a recepção, o processamento e a expedição dos produtos estão condicionados à capacidade de fluxo dos equipamentos e/ou da mão de obra de braçagem colocada à disposição da Unidade pela entidade de classe ou empresa contratada;
- c.5) a carga e descarga dos caminhões serão feitas, obedecendo-se à ordem de chegada e conforme senha numérica emitida sequencialmente e distribuída pela Unidade Armazenadora aos caminhoneiros. Assim, os veículos deverão se dispor em fila, rigorosamente respeitada;
- c.6) durante os tratamentos fitossanitários é obrigatória a colocação, em todas as áreas expostas, das placas de alerta apropriadas e o uso dos equipamentos adequados pelo empregado;
- c.7) são proibidos:
 - c.7.1) a entrada de veículos nas áreas de serviço da Unidade Armazenadora, excetuando os veículos da Conab ou oficiais, os de transporte de produtos a serem processados e/ou armazenados e aqueles que se destinam a prestar algum serviço à Unidade Armazenadora;
 - c.7.2) o pernoite de qualquer tipo de veículo ou de máquinas, de propriedade de terceiros, no interior da Unidade Armazenadora;
 - c.7.3) o trânsito ou a permanência de pessoas estranhas no interior da Unidade Armazenadora, especialmente, nas dependências de processamento e armazenagem dos produtos, exceto os usuários que estiverem acompanhados do responsável pela Unidade Armazenadora ou por outro empregado autorizado;
 - c.7.4) fumar ou fazer uso de fogo nas áreas de processamento e armazenagem;
 - c.7.5) trafegar no interior da Unidade Armazenadora com velocidade superior a 30 km/hora;
 - c.7.6) a realização de jogos de azar e o uso de bebidas alcoólicas, em todas as dependências da Unidade Armazenadora;
 - c.7.7) o manuseio, por empregado não autorizado ou por pessoas estranhas à Unidade Armazenadora, dos equipamentos de movimentação e processamento de produtos;
 - c.7.8) a criação, sob qualquer pretexto de animais de pequeno, médio ou grande porte, na Unidade Armazenadora, inclusive na área da residência ocupada pelo empregado;
 - c.7.9) a recepção, a guarda ou o armazenamento em ambiente natural ou artificial, de produtos, materiais, máquinas, equipamentos, veículos ou outros bens, sem os devidos registros e sem as respectivas cobranças das tarifas de armazenagem e correlatos. Casos de abono tarifário deverão ser autorizados pela Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab), sendo devidamente justificados;
 - c.7.10) o plantio e colheita de grãos;
 - c.7.11) o manuseio dos documentos operacionais, fiscais e financeiros por pessoas estranhas à Unidade Armazenadora, exceto funcionários de órgãos públicos de fiscalização ou prestadores de serviços, devidamente credenciados e no exercício da função;
- c.8) toda e qualquer reclamação deverá ser feita diretamente ao Gerente da Unidade Armazenadora ou às áreas operacionais da Superintendência Regional ou da Matriz.

3 - Sinalização:

- a) fica sob a responsabilidade da Unidade Armazenadora a colocação de sinalização pertinente de placas e cartazes necessários ao perfeito conhecimento de suas informações pelos empregados e visitantes;
- b) a produção de placas e sinalizações adequadas à realidade de cada Unidade Armazenadora específica, previstas ou não nesta Norma, devem seguir os Normativos de comunicação da Companhia, o Manual de Identidade Visual da Conab e demais orientações da Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac). Desta forma, é sempre necessário consultar a Sumac para garantir a adequação das placas aos padrões de identidade visual da Companhia. A seguir, os modelos padronizados das placas para sinalização que são obrigatórias para uso em todas as Unidades Armazenadoras:

c) horário de atendimento:**c.1) modelo:****c.2) cores: verde (C70, M0, Y100, K10), azul (C100, M70, Y0, K40) e fundo branco;****c.3) localização: portão de entrada;****d) proibição de uso de cigarro:****d.1) modelo:****d.2) cores: vermelho (C0, M100, Y91, K0), preto e branco;**

Continuação Capítulo II

d.3) localização: setores de moegas, laboratório, máquinas de pré-limpeza e limpeza, secadores, balança Rodoviária/Ferroviária, armazéns, escritório, banheiros e demais áreas fechadas;

e) proibição de pessoal não autorizado:

e.1) modelo:

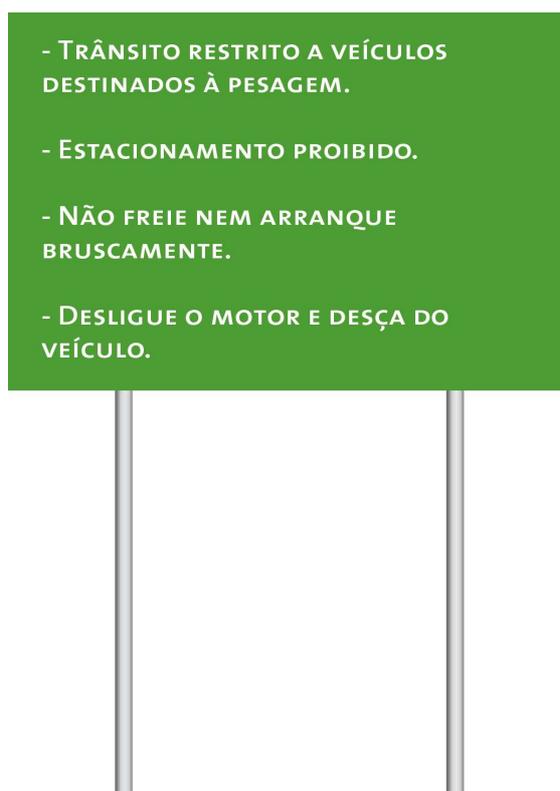


e.2) cores: verde (C70, M0, Y100, K10), azul (C100, M70, Y0, K40) e branco;

e.3) localização: porta de acesso dos empregados ao escritório, portas dos armazéns, porta dos quadros de comando elétrico, porta do laboratório, porta do galpão de processamento, porta da cabina da balança, porta da subestação geradora de energia elétrica e demais locais de acesso restrito;

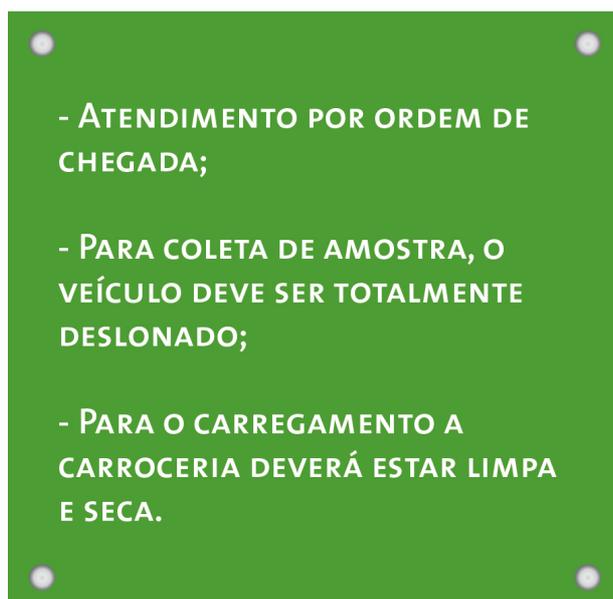
f) recomendações quanto ao uso da Balança Rodoviária:

f.1) modelo:



Continuação Capítulo II

- f.2) dimensões: largura e altura determinadas de acordo com as proporções do local onde a placa será posicionada, podendo ser fixada no chão, em suportes de tubos de aço, ou na parede, afixada com parafuso, de acordo com a necessidade da Unidade, considerando a melhor visualização e leitura da peça. Caso seja fixada no chão, devem ser observadas as condições do terreno onde a placa será instalada e, a partir daí, determinar-se a altura da base;
- f.3) cores: verde (C70, M0, Y100, K10) e branco;
- f.4) localização: a dois metros antes da entrada da balança;
- f.5) quantidade: duas placas, instaladas ao lado do motorista, nos dois sentidos do trânsito;
- f.6) instalar quebra-molas a um metro dos acessos à plataforma da balança, construindo e sinalizando conforme legislação de trânsito;
- g) recomendações para a área de pré-classificação:
- g.1) modelo:



- g.2) dimensões: largura e altura determinadas de acordo com as proporções do local onde a placa será posicionada, podendo ser fixada no chão, em suportes de tubos de aço, ou na parede, afixada com parafuso, de acordo com a necessidade da Unidade, considerando a melhor visualização e leitura da peça. Caso seja fixada no chão, devem ser observadas as condições do terreno onde a placa será instalada, e a partir daí determinar-se a altura da base;
- g.3) cores: verde (C70, M0, Y100, K10) e branco;
- g.4) localização: local visível da área da pré-classificação;
- h) alerta para ambientes confinados:

h.1) modelo:



h.2) dimensões: a placa poderá ser fixada no chão, em suportes de tubos de aço, ou na parede, afixada com parafuso, de acordo com a necessidade da Unidade, considerando a melhor visualização e leitura da peça. Caso seja fixada no chão devem ser observadas as condições do terreno onde a placa será instalada, e a partir daí determinar-se a altura da base;

h.3) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0), azul (C100, M80, Y30, K15), preto e branco;

h.4) localização: acesso às galerias subterrâneas, aos poços de elevadores e demais ambientes confinados;

i) alerta para fumigação ou expurgo:

i.1) modelo:



i.2) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0), azul (C100, M80, Y30, K15), preto e branco;

i.3) localização (placa móvel): locais de acesso aos ambientes onde estejam sendo realizadas operações de fumigação ou expurgo;

j) alerta para outros venenos:

j.1) modelo:



j.2) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0), azul (C100, M80, Y30, K15), preto e branco;

j.3) localização (placa móvel): locais de acesso aos ambientes onde estejam sendo realizadas ou que passaram por tratamentos com uso de venenos como inseticidas líquidos e herbicidas;

k) depósito de agrotóxicos:

k.1) modelo:

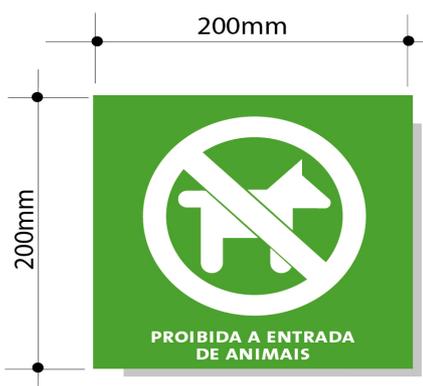


k.2) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0), azul (C100, M80, Y30, K15), preto e branco;

k.3) localização: ao lado da entrada das portas principais do depósito de agrotóxico;

l) proibição de animais:

l.1) modelo:



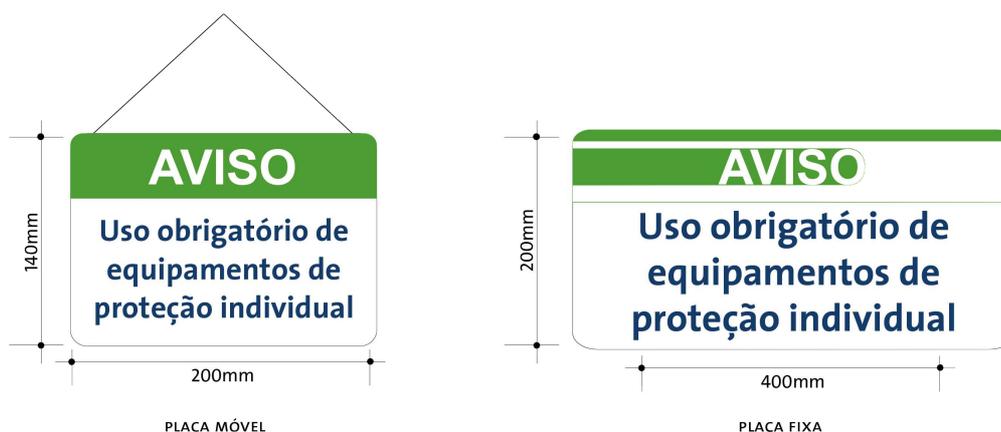
l.2) cores: verde (C70, M0, Y100, K10) e branco;

l.3) localização: portão de entrada da Unidade;

m) uso obrigatório de EPIs:

m.1) modelo:

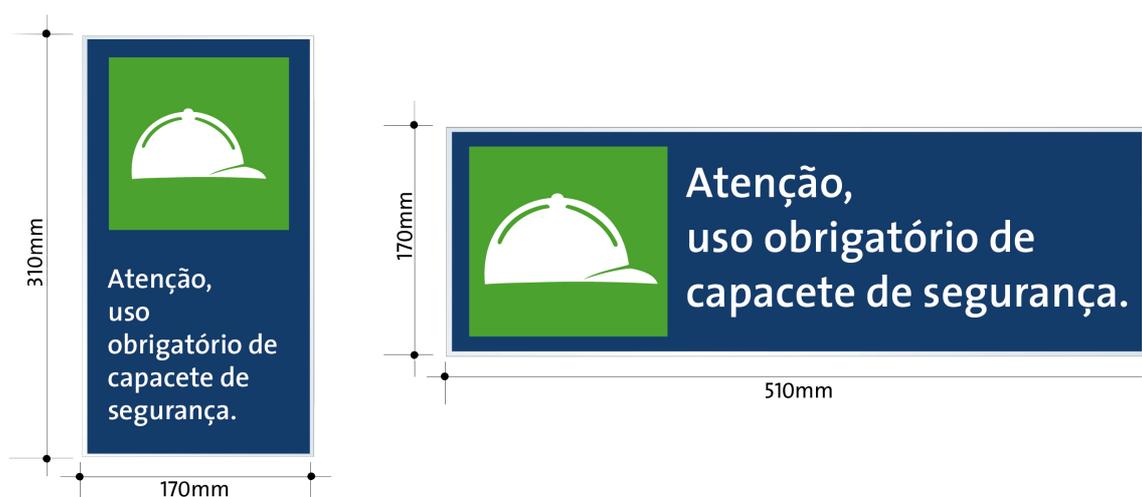
m.2) cores: verde (C70, M0, Y100, K10), azul (C100, M70, Y0, K40) e branco;



m.3) localização: em locais visíveis dos galpões das máquinas de pré-limpeza, limpeza e secador, nas moegas, galerias subterrâneas, passarelas, escadas, silos e armazéns;

n) uso obrigatório de capacete:

n.1) modelo:



n.2) cores: verde (C70, M0, Y100, K10), azul (C100, M80, Y30, K15) e branco;

n.3) localização: nas entradas dos armazéns, próximo a silos, passarelas, transportadores de grãos elevados e locais em obras ou manutenção;

o) risco de choque elétrico:

o.1) modelo:



o.2) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0), azul (C100, M80, Y30, K15) e preto;

o.3) localização: ao lado da entrada das portas principais dos quadros de comando elétrico;

p) risco de queda:

p.1) modelo:



p.2) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0), azul (C100, M80, Y30, K15), preto e branco;

p.3) localização: nos locais com acesso de pessoal, que tenham altura superior a 2 metros;

q) superfícies quentes:

q.1) modelo:



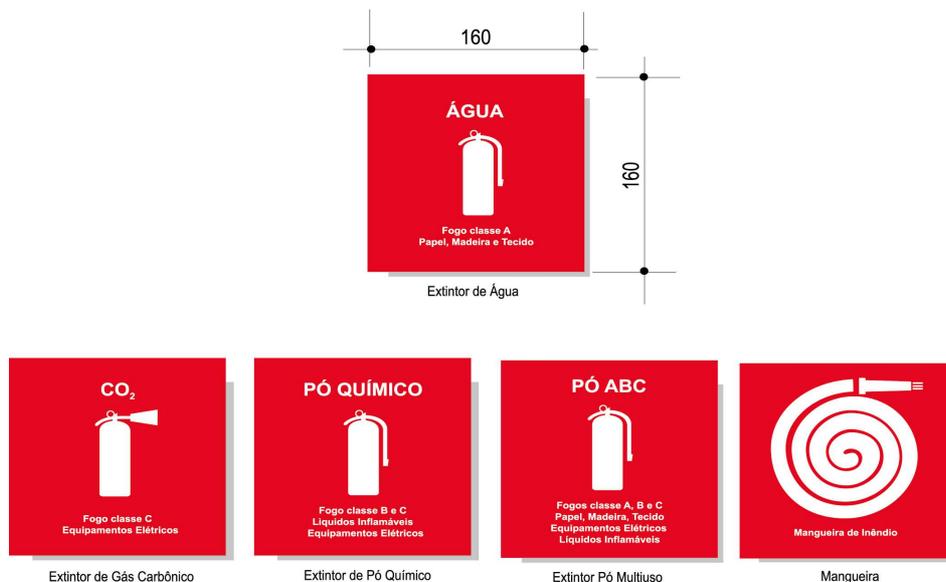
Continuação Capítulo II

q.2) cores: amarelo (C6, M6, Y90, K0) azul (C100, M80, Y30, K15), preto e branco;

q.3) localização: próximo aos secadores e fornalhas;

r) extintores de incêndio:

r.1) modelo:

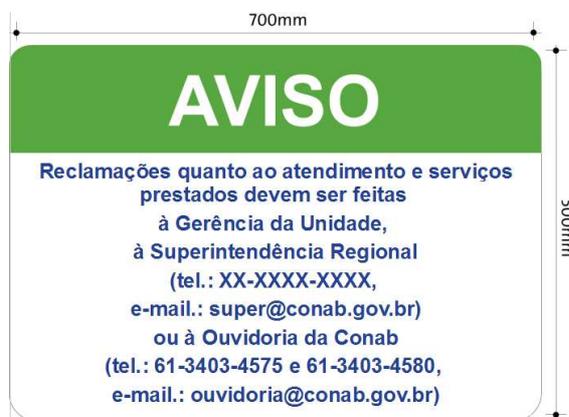


r.2) cores: vermelho (C0, M100, Y91, K0), branco (os elementos em branco deverão obrigatoriamente ser produzidos em material fotoluminescente);

r.3) localização: conforme orientações do corpo de bombeiros;

s) canais de reclamações:

s.1) modelo (a figura é meramente ilustrativa, devendo os telefones e demais informações serem adequados à realidade de cada Unidade Armazenadora):



s.2) cores: verde (C70, M0, Y100, K10), azul (C100, M70, Y0, K40) e branco;

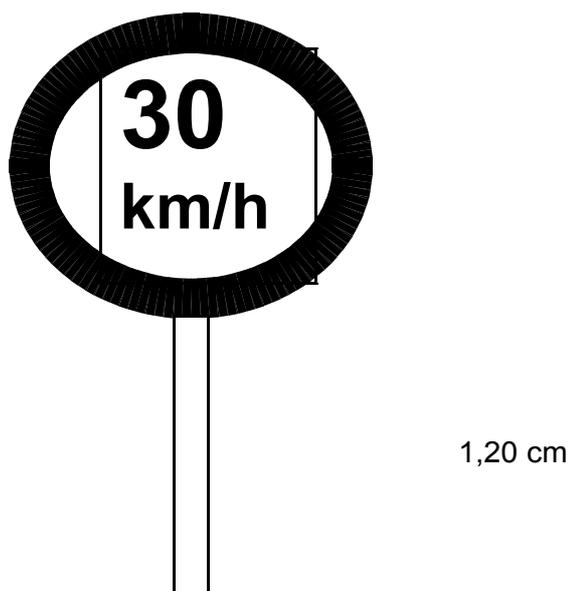
s.3) localização: em locais bastante visíveis no escritório, no laboratório de classificação e no balcão de atendimento;

Continuação Capítulo II

s.4) as informações da placa deverão ser complementadas com os dados de cada Superintendência Regional (telefone e e-mail para contato);

t) limitação de velocidade:

t.1) modelo:



t.2) diâmetro:

t.2.1) externo: 40 cm;

t.2.2) interno: 30 cm;

t.3) localização: após o portão da Unidade e ao longo das vias de circulação de veículos;

u) sinalização de trânsito: as placas de sinalização de trânsito dentro da Unidade deverão seguir o padrão e a legislação vigentes, conforme estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). A velocidade máxima permitida dentro das Unidades Armazenadoras é de 30 km/h.

CAPÍTULO III

TÉCNICAS DE ARMAZENAGEM – AMBIENTE NATURAL

I - Pesagem de Mercadorias

1 - Definição – Pesagem é a operação que consiste na determinação do peso relativo das mercadorias recebidas ou retiradas das Unidades Armazenadoras por meio de balanças.

1.1 - A pesagem dos produtos deve ser realizada, obrigatoriamente, por ocasião de sua recepção e expedição, observando-se sempre o estrito cumprimento em relação aos cuidados necessários à correta e apurada determinação de seu peso, o qual deve constar, então, da respectiva “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” (Anexo I) ou “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” (Anexo II).

1.2 - No caso de produtos que contenham o seu peso estampado nas embalagens, torna-se desnecessária a sua pesagem, ressalvados os casos em que for verificada a necessidade do peso para efeito de registro/comprovação, devendo o peso total correspondente a cada quantidade recebida ou retirada, de acordo com as especificações existentes, ser registrado nas respectivas “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” ou “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)”.

2 - Balanças:

2.1 - Calibração:

a) anteriormente denominada aferição, a calibração é a operação que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre os valores indicados por um instrumento (calibrador) ou sistema de medição e os valores representados por uma medida materializada ou um material de referência, ou os correspondentes das grandezas estabelecidas por padrões;

b) a calibração das balanças deve ser feita pelo menos uma vez por ano, incluindo a certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou empresa credenciada;

c) sempre que houver necessidade de se realizar pesagens em balanças de terceiros, com produtos a serem recebidos ou retirados das Unidades Armazenadoras, deve-se primeiramente verificar se as mesmas se encontram devidamente certificadas pelo Inmetro ou empresa credenciada e se o prazo de validade dessa certificação de calibração não se encontra vencido (condições essenciais para a realização da operação);

c.1) constatadas tais condições, a operação deve, obrigatoriamente, ser acompanhada por empregados habilitados da Conab para a observação quanto à correção dos procedimentos efetuados.

2.2 - Operação com balanças Rodoviárias/Ferrovíarias – relacionamos, a seguir, alguns cuidados a serem observados:

a) atentar para o registro da data correta a cada dia de operação (dado que constará nos respectivos tíquetes de pesagem emitidos), conforme o modelo “TÍQUETE PARA BALANÇA RODOVIÁRIA/FERROVIÁRIA (TBRF)” (Anexo III), de modo a ser facilitada a realização de eventuais levantamentos que se façam necessários, posteriormente;

Continuação Capítulo III

- b) manter constantemente limpos todos os componentes das balanças como plataforma (limpeza, inclusive, de eventuais resíduos, ao término de cada pesagem), poços (drenagem, retirada de eventuais resíduos e/ou animais) e vãos existentes entre as plataformas e paredes dos poços, de modo a evitar quaisquer interferências no resultado das pesagens a serem realizadas a cada dia;
- c) ajustar diariamente a balança antes do início de sua operação ou mais vezes quando se fizer necessário (anteriormente denominado calibração, ajuste é o conjunto de operações – regulagem e/ou manutenção – efetuadas em balanças, de modo que elas forneçam indicações preestabelecidas correspondentes a determinados valores de uma grandeza a ser medida). Após o ajuste, manter a janela de inspeção sempre fechada a chave;
- d) orientar o condutor de cada veículo mediante placas, cartazes ou outros meios de comunicação, no sentido de evitar freadas ou arrancadas bruscas sobre a plataforma da balança;
- e) não permitir manobras de veículos na plataforma da balança;
- f) quando possível, travar a balança antes do veículo chegar à plataforma, bem como na ocasião em que o mesmo estiver se preparando para sair do equipamento;
- g) não permitir a presença de pessoas ou objetos no interior do veículo ou sobre a plataforma da balança;
- h) permitir o tráfego de veículos sobre a plataforma da balança somente quando se destinam à pesagem;
- i) o veículo deve apresentar o seu motor desligado por ocasião da pesagem;
- j) as pesagens de determinada carga (tara e bruto) devem ser, obrigatoriamente, realizadas na mesma balança.

2.3 - Operação de Balanças Móveis – a pesagem dos lotes deve ser realizada de forma parcelada até a obtenção de seu peso total pelo somatório dos resultados obtidos a cada pesagem realizada.

2.3.1 - Não deve, em hipótese alguma, ser realizada a pesagem por meio de estimativa, ou seja, com a determinação do peso correspondente a apenas parte do lote tomado como amostra e posterior extrapolação do resultado obtido para a determinação de seu peso total.

2.3.2 - As balanças móveis devem ser perfeitamente niveladas em relação ao piso do armazém e, diariamente, serem limpas e ajustadas.

II - Amostragem de Grãos

1 - Definição – A amostragem de grãos é a prática que consiste em obter-se uma porção representativa de um lote ou volume de grãos, ou seja, que possua todas as características básicas do produto amostrado.

2 - Objetivo – A amostragem de grãos tem por objetivo a obtenção de amostras representativas de um lote ou volume de grãos, que posteriormente são utilizadas para a determinação de sua qualidade (classificação), teor de umidade e de impurezas.

Continuação Capítulo III

- 3 - Realização – A operação deve ser realizada obrigatoriamente por ocasião do recebimento e expedição do produto, bem como na transferência de propriedade. No decorrer do período de armazenagem, as amostragens devem ser realizadas a título de inspeção, de forma a se tornar possível a adoção, em tempo hábil, das providências corretivas no tocante a quaisquer índices de infestação de insetos ou deterioração do produto armazenado.
- 4 - Procedimentos para a adequada coleta da amostra:
- a) Armazenagem Convencional:
- a.1) na recepção de mercadorias, devem ser separadas as sacas contendo grãos em que vestígios de deterioração ou outros fatores adversos à sua armazenagem, em conjunto com o restante do lote, possam ser visualmente detectados, devendo-se realizar uma amostragem separada desses volumes;
- a.2) a amostragem, por ocasião da recepção/expedição, deve ser realizada saco a saco concomitantemente com a operação de descarga/carga;
- a.3) na fase de armazenagem, a retirada de amostras de um determinado lote de grãos deve ser realizada em, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de sacas, numa proporção mínima de 30 (trinta) gramas de cada saca;
- a.4) após cada extração dos grãos, o operador deve recompor a posição das malhas de tecido, riscando, no referido local, uma cruz (+) ou um xis (x) com a ponta do próprio calador;
- b) Armazenagem a Granel:
- b.1) por ocasião da recepção de mercadoria, antes de efetuar-se a pesagem do veículo deve ser realizada, por meio de sondas apropriadas, uma pré-amostragem;
- b.2) a operação da pré-amostragem tem por objetivo a obtenção de amostra para a realização da pré-classificação, procedimento com o intuito de aumentar a presteza do atendimento nas Unidades, permitindo, a partir das determinações preliminares da sanidade, teor de umidade e de impurezas do produto, escolher-se com rapidez o local e/ou moega onde será descarregado o produto, ou mesmo optar-se por sua rejeição;
- b.3) na fase de recepção propriamente dita do produto, a amostragem deve ser realizada antes e durante a descarga do produto, ocasião em que serão retiradas amostras da parte superior da carga, com a utilização de sondas apropriadas, e durante a descarga, com canecas ou baldes, em dutos de descarga e/ou em vários pontos das laterais do veículo;
- b.4) no decorrer da armazenagem do produto, deverá ser procedida, a título de inspeção, a retirada de amostras do volume de produto estocado, por meio de sondas apropriadas e/ou em transilagens, de forma a se tornar possível a adoção, em tempo hábil, das providências corretivas no tocante a quaisquer índices de infestação ou de alteração qualitativa desse produto;
- b.5) por medida de segurança, a retirada de amostras em equipamentos de transportes, como “redlers” (transportador de corrente), roscas sem fim e elevadores de caneca, deve ser efetuada nas bocas da saída dos grãos, alçapões apropriados ou moegas de cargas;

Continuação Capítulo III

- b.6) por ocasião da expedição na armazenagem a granel, deve ser realizada nova amostragem do produto com o objetivo de determinar-se a sua qualidade (classificação), teor de umidade e impurezas, observando-se a coleta casual e periódica de amostras nas bocas de saída e os demais critérios de acondicionamento e destinação;
- c) Procedimentos Gerais:
- c.1) as amostras extraídas devem ser homogeneizadas por meio de aparelhos próprios para tal fim (homogeneizadores);
- c.2) nas operações de coleta e homogeneização, bem como quando da realização de análise com vistas à determinação de seu teor de umidade não deve haver contato manual;
- c.3) após a homogeneização, a amostra resultante deve ser dividida em três partes de 1 (um) kg cada, sendo uma para manuseio da Unidade e as outras duas, após acondicionadas em saquinhos apropriados, serem destinadas respectivamente ao arquivo da Unidade e ao depositante (se este assim o desejar);
- c.3.1) a parte destinada ao manuseio deve ser utilizada para a determinação do teor de umidade e impurezas;
- c.3.2) as outras duas partes devem ser identificadas mediante o preenchimento dos dados solicitados em etiquetas ou embalagens de polipropileno próprias para tal fim, e aquela destinada ao arquivo da Unidade deve ser conservada por um período de até 45 (quarenta e cinco dias) dias corridos (observando-se a necessária manutenção de suas características qualitativas originais), sendo, posteriormente, reintegrada ao estoque do armazém ou eliminada em caso de deterioração. As etiquetas ou embalagens deverão conter: nome da Unidade Armazenadora e do depositante, n.º do lote e acondicionamento (para ensacados), espécie de mercadoria, número de volumes (para ensacados) ou peso da mercadoria (para produtos a granel), procedência da mercadoria (cidade e estado), local, data e responsável pela amostragem;
- c.3.3) todo o excedente da amostra objeto da análise deve ser sempre reintegrado ao lote em questão, por meio de sua reposição na “coroa” da pilha, no caso da armazenagem convencional, ou mediante sua reposição à célula (inspeções e recepção), em caminhões e vagões de onde o produto proveio pré-amostragem, ou ao veículo pelo qual o produto foi retirado (expedição), no caso da armazenagem a granel;
- c.3.4) no caso da amostragem realizada na recepção do produto com vistas ao seu processamento, o peso excedente em referência deve ser levado aos galpões de pré-estocagem (armazenagem convencional) ou à moega (armazenagem a granel), para sua reintegração ao produto de origem;
- c.3.5) as amostras destinadas a arquivo têm o seu tratamento fitossanitário (expurgo) realizado sempre que necessário, devendo ser colocadas em lugar adequado (não expostas à ação dos raios solares, chuvas, ventos, pássaros e roedores) e seguro (local não acessível às pessoas estranhas ao serviço).

III - Determinação do Teor de Umidade de Grãos

- 1 - Os grãos, por se caracterizarem como material higroscópico, têm a propriedade de ceder ou absorver a umidade do ar, existindo para cada espécie de grãos uma relação de equilíbrio, para uma determinada temperatura, entre o teor de umidade que é encontrado nesses produtos e a umidade relativa do ar que os envolve.
- 2 - O teor de umidade dos grãos é o fator principal a ser observado quando se objetiva a manutenção de suas características qualitativas ao longo de um período de armazenagem.
- 3 - O teor de umidade de um lote ou volume de grãos deve ser determinado dentro da maior exatidão possível, por meio da prévia realização de uma amostragem realmente representativa do lote em questão e mediante aparelhagem (determinadores de umidade) devidamente calibrada para essa operação.
- 4 - Diversos cuidados e precauções devem ser observados com vistas a obter-se a máxima precisão desejada. Destacamos:
 - a) limpeza do aparelho com uma flanela limpa e seca;
 - b) não utilizar, em hipótese alguma, as mãos em contato direto com os grãos;
 - c) não utilizar a boca para soprar o aparelho com vistas à retirada de pó;
 - d) realizar a determinação da umidade de uma amostra o mais rápido possível;
 - e) nunca realizar a leitura da umidade com produtos quentes;
 - f) observar atentamente as instruções de operação e manutenção contidas no manual de cada aparelho;
 - g) realizar a operação com amostras isentas de impurezas e matérias estranhas, no caso do produto destinar-se a um prévio processamento.
- 5 - A operação de determinação do teor de umidade deve ser procedida, obrigatoriamente, nas fases de recepção e expedição, em cada operação de carga e descarga, bem como nas transferências de propriedade do produto armazenado, devendo ainda ser efetuada por ocasião das inspeções realizadas, com vistas à verificação de suas condições qualitativas.
- 6 - O teor de umidade, uma vez determinado, deve constar em sua forma integral, inclusive abrangendo-se a casa decimal de seu valor, das documentações emitidas em cada fase da armazenagem, conforme discriminado a seguir:
 - a) recepção – utilizar os formulários “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” (Anexo IV) (no caso de se caracterizar um teor de umidade superior ao nível máximo admitido para armazenagem imediata, este deverá constar apenas da “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e o teor final após a operação de secagem constará de ambos os documentos citados);
 - b) transferência para EGF – utilizar o formulário “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” (Anexo V);
 - c) transferência de propriedade – “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e)”;

Continuação Capítulo III

d) expedição – “NOTA DE EXPEDIÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e)”.

7 - O quadro a seguir estabelece para 14 (quatorze) produtos a faixa ideal de umidade para o seu armazenamento, bem como a tolerância permitida quanto ao máximo teor de umidade que esses grãos podem apresentar para poderem ser armazenados nas UAs da Conab, com vistas à sua imediata armazenagem:

PRODUTO	FAIXA IDEAL DE UMIDADE	TOLERÂNCIA
Amendoim	8,0%	9,0%
Girassol	8,0% - 9,0%	10,0%
Linho	8,0% - 9,0%	10,0%
Café	11,0% - 12,0%	12,50%
Aveia	11,0% - 12,0%	13,0%
Soja	11,0% - 12,0%	13,0%
Feijão	11,0% - 13,0%	14,0%
Arroz em Casca	12,0% - 13,0%	14,0%
Centeio	12,0% - 13,0%	14,0%
Cevada	12,0% - 13,0%	14,0%
Milho	12,0% - 13,0%	14,0%
Sorço	12,0% - 13,0%	14,0%
Trigo	12,0% - 13,0%	14,0%
Arroz Polido	13,0%	14,00%

8 - Os teores de umidade estabelecidos como tolerância são os mesmos previstos na legislação referente à classificação dos produtos, com exceção do café e da soja. Entretanto, para uma armazenagem segura, esses teores de umidade somente são recomendados para armazéns dotados de sistemas de termometria e aeração em funcionamento.

9 - Os percentuais de umidade especificados como tolerância admitida não devem ser aplicados no caso do recebimento de mercadorias em Unidades de caráter emergencial, tais como silo a céu aberto composto de estrutura metálica e lona plástica, armazéns estruturais, armazéns infláveis, bem como no armazenamento a céu aberto ou em piscinas, situações para as quais o limite superior da faixa ideal de umidade estabelecida deve ser considerado como o máximo teor de umidade admissível para armazenagem.

10 - Em Unidades providas de secadores, os lotes de grãos que, em sua recepção, se apresentarem com um teor de umidade superior ao máximo admissível para armazenagem, devem ser submetidos à operação de secagem.

IV - Pré-Limpeza e Limpeza de Grãos

1 - Definições:

1.1 - Impurezas – são os detritos ou fragmentos do próprio produto, tais como: casca, palhas, etc.

Continuação Capítulo III

- 1.2 - Matérias estranhas – são os grãos ou sementes de outras espécies, detritos vegetais, sujidades e corpos estranhos de qualquer natureza, não oriundos do produto.
- 1.3 - Pré-Limpeza – é a operação que tem por objetivo principal a redução das quantidades de impurezas e matérias estranhas existentes na massa de grãos, a níveis que não prejudiquem a sua consequente secagem artificial, permitindo um perfeito funcionamento e melhor rendimento do secador.
- 1.4 - Limpeza – é a operação que tem por finalidade principal a eliminação das impurezas e matérias estranhas remanescentes na massa de grãos, após a realização de sua pré-limpeza e da secagem, com vistas a obtenção de melhores condições para a armazenagem.

2 - Recepção de Produtos

2.1 - Quando da recepção de produtos na Unidade Armazenadora é obrigatório:

- determinar o teor de impurezas, a partir da obtenção de amostra representativa em relação à quantidade total recebida para avaliar sobre a necessidade da passagem do produto pela operação de pré-limpeza e/ou limpeza;
- realizar a operação de pré-limpeza sempre que for necessária a passagem do produto pelo secador conjugado ao sistema;
- realizar a operação de limpeza quando o teor de impurezas determinado na recepção do produto for superior ao máximo admitido para a comercialização (armazenagem convencional) ou para o armazenamento (armazenagem a granel).

2.2 - O teor de impurezas presente em cada amostra e a constar nos documentos de registro de entrada do produto deve ser determinado pela separação mecânica (por meio de peneira específica para cada produto) e/ou manual (retirada de matérias estranhas maiores ou mais leves que os grãos, retidos na peneira) das impurezas e matérias estranhas existentes, seguidas da determinação do peso relativo a essa quantidade recolhida e do consequente percentual a que esse peso corresponde em relação ao peso total da amostra de origem.

2.2.1 - Poderá também ser determinado mediante máquina específica para tal finalidade, devendo utilizar amostra com peso de 1 (um) kg e peneiras com dimensões apropriadas para cada tipo de produto.

2.3 - A quantidade necessária de produto para compor cada amostra e para determinar o teor de impurezas e as dimensões das peneiras que serão utilizadas em laboratório para a realização da separação das impurezas existentes em cada amostra são:

PRODUTOS	AMOSTRA (g)	PENEIRAS (mm)
Arroz em casca	100	1,50 x 25,0
Feijão	250	5,0
Milho	250	5,0
Soja	250	3,0
Sorgo	100	2,2
Trigo	100	1,75 x 20,0

Continuação Capítulo III

2.3.1 - As peneiras usadas nas máquinas de limpeza devem apresentar crivos com as mesmas dimensões daqueles usados na classificação, conforme discriminado no quadro acima.

2.4 - Teores máximos de impurezas admitidos para a comercialização e armazenagem de alguns produtos:

PRODUTOS	TEORES MÁXIMOS DE IMPUREZAS (%)	
	COMERCIALIZAÇÃO	ARMAZENAGEM
Arroz em casca	2,0	2,0
Feijão	2,0	2,0
Milho	2,0	2,0
Soja	1,0	1,0
Sorgo	6,0	2,0
Trigo	1,0	1,0

3 - Composição das Máquinas de Pré-Limpeza e Limpeza

3.1 - As máquinas de pré-limpeza e limpeza são compostas de um sistema de aspiração regulável e de um jogo de peneiras sobrepostas intercambiáveis com crivos específicos para cada tipo de produto.

3.1.1 - O sistema de aspiração forçada separa, pela ação de correntes de ar, as impurezas mais leves que os grãos.

3.1.2 - O jogo de peneiras é composto de peneiras com crivos que retêm as impurezas maiores, permitindo a passagem dos grãos e impurezas menores; e de peneiras com crivos menores com a função de reter os grãos, permitindo a consequente separação de impurezas menores que esses grãos.

3.2 - Cuidados Preliminares – previamente à operação das máquinas de pré-limpeza, devem ser realizados os seguintes procedimentos:

- a) retirar todos os objetos que estiverem encostados na máquina;
- b) limpar bem a caixa (moega) de recebimento da máquina;
- c) utilizar as peneiras adequadas para cada tipo de produto, trocando-se sempre que a operação envolver um diferente tipo de grão ao anteriormente processado;
- d) ligar os motores antes de colocar o produto;
- e) obedecer sempre às instruções do fabricante.

3.3 - Durante e após as operações de pré-limpeza e limpeza, devem ser realizados os seguintes procedimentos:

- a) limpar toda a área do piso, deixando-o livre de palhas, sacos vazios, barbantes, pó, etc.

Continuação Capítulo III

- b) efetuar a manutenção periódica das máquinas de pré-limpeza e limpeza, de acordo com o esquema de trabalho traçado pelo Responsável Técnico da Unidade Armazenadora, baseado nas recomendações do respectivo fabricante;
- c) realizar a lubrificação, vistorias, reapertos de parafusos, de todas as máquinas e equipamentos envolvidos na operação de movimentação de grãos, bem como, realizar a retirada das matérias estranhas da moega cujo acúmulo impede a descida do produto;
- d) limpeza completa de pés de elevadores e tubulações, inclusive de pó, realizado periodicamente, conforme estabelecido pelo Responsável Técnico da UA;
- e) limpeza das peneiras das máquinas;
- f) trocar os sacos destinados à coleta de impurezas antes que fiquem cheios, pois o acúmulo de impurezas pode causar embuchamento;
- g) ao final de qualquer operação, devem ser tomadas diversas providências e limpezas necessárias com a utilização das ferramentas adequadas;
- h) observar estritamente as especificações constantes do Manual de Operações das Máquinas de Pré-Limpeza e Limpeza, quanto a sua operacionalização e manutenção.

4 - Cálculo para desconto de impurezas no caso de armazenagem a granel:

- 4.1 - As quebras ocorridas com as operações de pré-limpeza e/ou limpeza devem ser determinadas pela aplicação integral do teor de impurezas do produto recebido, cujo método de determinação está exposto no item 2 deste Capítulo, efetuando-se, então, o desconto contábil referente ao valor calculado sobre o peso total recebido e registrando as operações de cálculo e quantidade resultante de produto limpo nos documentos de registro de entrada do produto.
- 4.2 - Com a aplicação do desconto, previamente à operação de secagem, obtém-se o peso do produto a ser submetido à operação de secagem, permitindo, desse modo, a correta aplicação da quebra referente à redução do teor de umidade (em cima desse quantitativo de produto resultante da operação de pré-limpeza e/ou limpeza).

5 - Cálculo para desconto de impurezas no caso da armazenagem convencional:

- 5.1 - Após processamento (pré-limpeza e/ou secagem) o produto deverá ser novamente pesado para apurar a quantidade em kg que será efetivamente armazenado e, a perda de peso no processamento que será a diferença entre as duas pesagens (pesagem quando do recebimento do produto e pesagem após o processamento).
- 5.2 - Excepcionalmente, e sob orientação técnica, quando misturados produtos de vários depositantes na moega, adota-se, para os descontos de peso no processamento (limpeza e secagem), os modelos matemáticos especificados nas instruções contidas no Subtítulo IV – Pré-Limpeza e Limpeza de Grãos, item 4, Subitens 4.1 e 4.2 e Subtítulo V – Secagem Artificial de Grãos, item 4, Subitens 4.2 e 4.3, deste Capítulo, devendo tal resultado ser registrado nos documentos de entrada dos lotes.

Continuação Capítulo III

- 5.2.1 - Após o final do processamento, as sobras apuradas deverão ser incorporadas, proporcionalmente aos descontos efetuados de cada depositante, aos lotes que deram origem as mesmas, mediante a emissão de “NOTA FISCAL” de Entrada complementar, citando no campo de observações o número da “NOTA FISCAL” de Entrada que originou o lote.
- 5.3- Não é permitido determinar o peso resultante do produto pós-processamento por meio de estimativas, ou seja, com a pesagem de apenas alguns sacos tomados como amostra do lote total, para extrapolação posterior do resultado obtido para se determinar o peso total.
- 6 - Destinação dos resíduos – as impurezas coletadas por meio da execução das operações de pré-limpeza e/ou limpeza, deverão ser colocadas à disposição dos respectivos depositantes de direito, na proporção de 50% (cinquenta por cento) do que foi descontado. Os proprietários terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento do produto no armazém, para retirá-las.
- 6.1 - A Unidade Armazenadora quando receber produto para armazenamento ou para prestar serviço de processamento, deverá comunicar formalmente, ao depositante, por meio da “COMUNICAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE RESÍDUOS” (Anexo VI) os procedimentos para retirada dos resíduos, quando houver. O depositante deverá manifestar concordância ou não com a retirada dos resíduos, nas 2 (duas) vias da correspondência.
- 6.2 - Quando da retirada dos resíduos pelo depositante, a Unidade Armazenadora deverá emitir uma “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” (sem destaque de ICMS) do quantitativo que será retirado e, concomitantemente, emitir uma “NOTA FISCAL” de Saída de retorno dos mesmos. Destacar na “ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” que se trata de resíduos de processamento de produto recebido para depósito, conforme NOTA(s) FISCAL(ais) de Remessa para Depósito/Entrada N.º(s).
- 6.2.1 - O depositante para retirar o resíduo deverá, antecipadamente, fornecer a sacaria para o ensaque, e quitar todas as despesas decorrentes de ensaque e expedição de resíduos.
- 6.3 - O resíduo de valor econômico não retirado pelos depositantes de direito, será rateado, proporcionalmente, entre os demais depositantes com direito à devolução de resíduos.
- 6.4 - As impurezas, sem valor econômico, não retiradas no prazo estabelecido, deverão ser descartadas, respeitada a legislação ambiental.

V - Secagem Artificial de Grãos

- 1 - Finalidade – reduzir o teor de umidade da massa de grãos a um nível que lhe garanta as condições ideais para uma armazenagem técnica e operacionalmente segura. São realizados por meio de equipamentos específicos denominados secadores.
- 2 - Características
- 2.1 - O princípio da secagem caracteriza-se no aumento da temperatura do ar ambiente, servindo o fluxo de ar aquecido de veículo para evaporação e retirada parcial da umidade dos grãos, mediante o aumento da pressão de vapor d’água existente nos grãos e conseqüente rompimento do equilíbrio higroscópico, criando-se, assim, um diferencial de pressão que faz com que a umidade se transfira dos grãos para o fluxo de ar secante.

Continuação Capítulo III

2.2 - A secagem de um lote ou volume de grãos, deverá ser realizada, obrigatoriamente, sempre que o mesmo apresentar, por ocasião de seu recebimento, teor de umidade superior ao máximo admissível para sua armazenagem, podendo ser encontrados esses limites máximos no Subtítulo III, item 7, deste Capítulo, referente à determinação do teor de umidade e aos teores máximos de umidade para o armazenamento de diversos grãos.

3 - Procedimentos Durante a Operação:

- a) durante a operação, devem ser retiradas amostras, com vistas a realizar, após o esfriamento dos grãos coletados, a determinação de seu teor de umidade, principalmente na fase final da secagem;
- b) realizar a descarga do produto do secador somente quando o teor de umidade alcançado for realmente o desejado, de acordo com cada espécie de produto;
- c) o produto secado somente poderá ser destinado à armazenagem imediata se apresentar uma temperatura apropriada à do ar ambiente, podendo-se, no caso de Unidades Armazenadoras dotadas de equipamentos de aeração e termometria, efetuar a descarga imediata do produto seco nas células de estocagem, desde que o mesmo seja submetido prontamente a uma aeração adequada, com vistas a obter-se na massa de grãos depositada, ao final dessa operação, uma temperatura uniforme e próxima à do ar ambiente;
- d) para cada espécie de produto, existe uma temperatura ideal para o ar secante, a qual pode ser observada nos manuais de operações de cada máquina. São discriminadas, a seguir, as temperaturas (em graus Celsius) recomendadas do ar de secagem para diversos tipos de secadores e grãos, fornecidas pelos respectivos fabricantes:

TEMPERATURA DO AR DE SECAGEM – °C

GRÃOS	KEPLER WEBER (KW-8-15-25-40)			PEREIRA	
	MEIA CARGA	CARGA COMPLETA		Termômetro Superior	Termômetro Inferior
	Termômetro Inferior	Termômetro Superior	Termômetro Inferior		
Arroz em casca	80	80	60	80	60
Milho	90	90	80	80	60
Soja	90	90	80	80	60
Sorgo	90	90	80	100	60
Trigo	90	90	80	80	60
Feijão	60	60	45	60	60
Sementes	60	60	45	60	60

TEMPERATURA DO AR DE SECAGEM – °C

GRÃOS	SECADORES						
	Pampeiro	Semag	Vitória	Promog e Mathews	Pinhal	MULT	
						Câmara Superior	Câmara Inferior
Arroz em casca	100	80	100	50	50	70	60
Milho	100	80	100	70	80	100	80
Soja	80	80	80	70	80	100	80
Sorgo	100	100	100	70	80	100	80
Trigo	80	80	80	70	80	100	80
Feijão	60	60	60	50	50	70	60
Sementes	60	60	60	45	45	70	60

- e) a temperatura do ar de secagem deve ser reduzida gradativamente quando nas amostragens realizadas durante a operação passarem a constar um baixo teor de umidade para os grãos, ou seja, em torno de 0,5% (meio por cento) acima dos níveis percentuais previamente estipulados com base nas condições técnicas de armazenagem existentes, de acordo com cada espécie, de modo que os grãos atinjam, por ocasião de sua saída do secador, uma temperatura próxima à do ar ambiente.

4 - Observações Finais

- 4.1 - Deve ser efetuado o desconto contábil no documento inerente ao processamento do produto (NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)), referente à perda em peso que se observa com o produto em função da operação de secagem a que o mesmo se submeta.
- 4.2 - No caso da armazenagem a granel, a quebra verificada com a operação de secagem é determinada, em termos percentuais, pela aplicação da fórmula mencionada a seguir:

$$P = \frac{100 (U_I - U_F)}{100 - U_F}$$

Onde:

P = perda de peso, em porcentagem (%);

U_I = umidade inicial, determinada no recebimento, em porcentagem (%);

U_F = umidade final, de armazenamento, em porcentagem (%).

- 4.3 - O percentual determinado pela adoção da fórmula anteriormente citada deve ser então aplicado sobre cada quantitativo de produto recebido para secagem, o qual corresponde, normalmente, à diferença entre a quantidade total do produto recebido na Unidade para o processamento (registrado na respectiva “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e a quebra em peso verificada em função da realização anterior da operação de pré-limpeza. O resultado dessa aplicação deve ser então descontado do quantitativo recebido, de modo a obter-se a quantidade de produto resultante da operação de secagem que deve ser, então, registrada na respectiva “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada”.

Continuação Capítulo III

- 4.4 - Cálculo para desconto no caso de armazenagem convencional – o desconto no peso total do produto recebido para processamento deve ser efetuado após a sua secagem, por meio de nova pesagem da quantidade resultante do peso total do produto limpo e seco, ou excepcionalmente e sob orientação técnica, adotando-se o modelo matemático acima especificado, nos Subitens 4.2 e 4.3, deste Capítulo, devendo tal resultado ser registrado no formulário “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)”.
- 4.5 - Não deve ser realizada, em hipótese alguma, a pesagem do produto pós-processamento mediante estimativas, ou seja, por meio da determinação do peso correspondente a uma certa quantidade de sacas tomadas ao acaso como amostras com a posterior extrapolação do resultado obtido para se determinar o peso total do produto de origem.
- 4.6 - O resultado obtido pós-processamento deve ser, então, registrado na “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e na “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada”.

VI - Termometria e Aeração de Grãos

1 - Termometria

1.1 - Definição – é a operação que consiste na medição periódica da temperatura dos grãos em diversos pontos do armazém graneleiro ou silo onde se encontram estocados, para verificar a necessidade ou não de acionar o sistema de aeração ou a necessidade de realizar outra operação de controle da qualidade dos grãos.

1.2 - Composição e Funcionamento do Sistema

1.2.1 - O sistema termométrico é composto de termopares ou termistores. Os sensores encontram-se distribuídos simetricamente e instalados geralmente em um cabo de sustentação suspenso e fixado na extremidade superior do compartimento de estocagem. Os sensores fornecem a leitura das temperaturas em vários pontos da massa de grãos estocados a granel, por meio de um painel, equipamento próprio e/ou programa computacional.

1.2.2 - O funcionamento do sistema baseia-se no princípio de que qualquer variação no comportamento dos grãos em uma determinada região da massa armazenada implica uma variação da temperatura nessa região.

1.3 - Procedimento Diário – fazer a leitura das temperaturas da massa de grãos, por volta de 9 (nove) horas da manhã, com a seguinte finalidade:

- a) obter um controle regular da temperatura;
- b) observar uma possível evolução diária de temperatura, a qual pode indicar um processo de modificação local pela ação de qualquer agente (insetos, umidade, etc.);
- c) possibilitar consultas ou checagens futuras das leituras obtidas por meio de anotações e conservação em mapas próprios;
- d) escolher o momento oportuno para aplicar a aeração;
- e) assegurar-se do momento adequado para dar por encerrada a aeração.

Continuação Capítulo III

2 - Aeração

2.1 - Definição – É a operação que consiste basicamente na movimentação de ar ambiente, com temperatura e umidade adequadas, mediante ventiladores que insuflam ou succionam por meio da massa de grãos armazenada a granel, visando ao seu resfriamento e homogeneização de sua temperatura e umidade, ocasionando conseqüentemente a melhoria de suas condições de armazenamento e a manutenção de sua qualidade.

2.2 - A aeração pode atuar, de acordo com cada caso, de maneira preventiva ou corretiva.

2.3 - Aeração Preventiva – Pode ser caracterizada em quatro ocasiões, a saber:

- a) anteriormente à operação de secagem, objetivando-se a conservação provisória dos lotes de grãos úmidos recém-colhidos, que não possam ser secados de imediato por ocasião de seu recebimento, por meio da realização, de uma prévia e relativa secagem desses grãos (aeração preventiva/pré-secagem);
- b) posteriormente à operação de secagem, objetivando-se o resfriamento dos grãos ainda quentes provenientes de secadores, de modo a proporcionar-se uma temperatura suficientemente baixa e uniforme em todo o volume dos grãos armazenados (aeração preventiva/pós-secagem);
- c) quando o sistema de aeração for parte integrante de um sistema de secagem;
- d) durante o armazenamento, objetivando manter a massa de grãos com temperaturas uniformes (aeração de manutenção).

2.4 - Aeração Corretiva – Visa a combater pela ação do ar ambiente, com baixa temperatura, possíveis focos de aquecimento que se evidenciarem na massa de grãos armazenados, de modo a evitar-se a ocorrência de migrações de umidade, diminuição da atividade biológica dos insetos, etc.

3 - Critérios – Independentemente da maneira como a aeração possa atuar, a realização dessa operação está, em princípio, condicionada a determinados critérios técnicos ideais que devem ser preferencialmente observados. São eles:

- a) as condições favoráveis para a operação (quer preventiva, quer corretiva) compreendem a necessidade de observar-se para o ar ambiente uma temperatura de pelo menos 5, 6 e 7°C (graus Celsius) menor que a temperatura média do ar intergranular;
- b) deve-se, portanto, sempre que não houver razões imperiosas para a realização imediata da aeração, procurar o momento oportuno para a execução dessa operação com base nas características favoráveis em que o ar ambiente se apresenta;
- c) tendo em vista a orientação a respeito dos momentos oportunos para o início de uma aeração a partir de critérios técnicos ideais, encontra-se, a seguir, um QUADRO DEMONSTRATIVO, estabelecendo as umidades relativas máximas que o ar ambiente deve apresentar em relação aos parâmetros atuantes de temperatura (temperatura máxima ou média do ar intergranular na faixa horizontal e diferenciais de 5, 6 e 7°C (graus Celsius) entre as temperaturas do ar intergranular e ambiente na faixa vertical), com base em que a umidade absoluta do ar seja menor que a do ar intergranular, objetivando-se a realização adequada da operação de aeração para alguns produtos listados, contendo teor de umidade apropriado para sua armazenagem.

QUADRO DEMONSTRATIVO

DIFERENÇAS DE TEMPERATURAS	PRODUTOS	TEMPERATURA MÁXIMA OU MÉDIA DO AR INTERGRANULAR (°C)														Umidades Relativas Máximas do ar atmosférico (%)
		19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
5°C	Milho	74	76	77	78	80	81	82	84	85	86					
	Trigo	87	88	89	90	91										
	Arroz em casca	89						91	92	93						
	Soja	87	88	90	92	93	94	95								
6°C	Milho	80	81	83	85	87	89	90	91							
	Trigo	93	94	95												
	Arroz em casca	95														
	Soja	93	95													
7°C	Milho	85	87	88	89	90	91	92	94	95						
	Trigo	95														
	Arroz em casca	95														
	Soja	95														

4 - Procedimentos

4.1 - Com relação às diversas caracterizações que a operação pode assumir, de acordo com cada caso, torna-se fundamental estabelecer-se os principais parâmetros que deverão nortear a execução dessa aeração em cada um dos casos a seguir:

- a) Aeração Preventiva Pré-Secagem – deverá ser realizada imediatamente após o recebimento do produto (constatada a impossibilidade de sua secagem de imediato), independentemente das condições do ar atmosférico;
- b) Aeração Preventiva Pós-secagem a Aeração de Manutenção:

Continuação Capítulo III

- b.1) é realizada obrigatoriamente para os grãos provenientes da operação de secagem, devendo o ar atmosférico apresentar uma umidade relativa preferencialmente na faixa de 60% (sessenta por cento) a 70% (setenta por cento), embora possa também ser realizada com a presença de umidades relativas maiores, até 95% (noventa e cinco por cento), de acordo com o que se encontra estabelecido no QUADRO DEMONSTRATIVO constante do item 3, alínea “c”, anterior;
- b.2) constatada a impossibilidade de obter-se, em curto espaço de tempo, um diferencial a menor de temperatura de 5, 6 e 7°C (graus Celsius) entre a do ar ambiente e a média do ar intergranular (condição considerada como ideal para a realização da operação, vide alínea “c” do item 3 do QUADRO DEMONSTRATIVO anterior), a aeração deverá ser procedida com o ar atmosférico apresentando temperatura menor que a média do ar intergranular (apenas a existência de um diferencial a menor já será suficiente nesse caso);
- c) Aeração Corretiva:
- c.1) a necessidade de realizar-se uma aeração corretiva pode ser caracterizada, precariamente, sempre que forem constatados, a partir da utilização de sonda termométrica ou de um sistema de termometria, pontos de aquecimento, apresentando uma temperatura igual ou maior que 30°C;
- c.2) independentemente da umidade relativa do ar atmosférico, a aeração de caráter corretivo deverá ser realizada sempre que riscos de deterioração se tornarem evidentes por meio de aumentos excessivos e contínuos na temperatura dos grãos armazenados e quando a temperatura do ar atmosférico se apresentar menor que a máxima temperatura presente na massa de grãos. Esse procedimento é constatado mediante as anotações feitas diariamente;
- c.3) ressalvado o disposto na subalínea anterior, não deverá ser realizada a aeração corretiva quando o ar atmosférico apresentar umidade relativa menor que 40% (quarenta por cento) ou maior que 95% (noventa e cinco por cento).

4.2 - Quanto ao término da operação, os seguintes aspectos deverão ser observados:

- a) no caso particular de aeração preventiva pré-secagem, a mesma somente deverá ser encerrada quando houver a possibilidade do produto ser submetido à operação de secagem;
- b) quanto aos demais casos, ressalte-se que:
- b.1) a operação de aeração poderá compreender vários estágios de resfriamento, sendo interrompido cada estágio sempre que as condições do ar ambiente não mais permitam a sua continuação; o período total de duração de uma aeração somente terá o seu prosseguimento de uma forma contínua quando as condições do ar ambiente forem adequadas por todo o decorrer do período ou quando as condições de alta temperatura presente na massa de grãos exigirem uma ação drástica de caráter corretivo;
- b.2) deve-se enfatizar que, após realizada uma aeração com vistas à uniformização da temperatura em uma determinada célula de estocagem, sem terem sido observadas as condições descritas como ideais para essa operação (vide alínea “c” do item 3, anterior) uma vez que o risco de deterioração era iminente, deve ser realizada, sempre que constatada a necessidade (vide Subitem 4.1, subalínea “c.1” anterior), uma nova operação com vistas ao resfriamento dos grãos armazenados a uma temperatura suficientemente baixa, desta feita atendendo-se aos princípios técnicos ideais;

Continuação Capítulo III

- b.3) uma aeração somente poderá ser considerada como terminada quando as temperaturas presentes na massa de grãos atingirem índices tecnicamente recomendáveis para a sua armazenagem.
- 5 - Cuidados e Precauções – No que diz respeito à operação de aeração, relacionamos, abaixo, algumas recomendações de fundamental importância. São elas:
- a) a temperatura e umidade relativa do ar ambiente devem ser obtidas por meio de estação meteorológica automatizada ou a partir da diferença entre as temperaturas registradas nos termômetros de bulbos seco e úmido (diferença psicrométrica), sob abrigo, mediante tabela específica para esse fim;
 - b) a realização de aerações com grande diferença entre o ar ambiente e a máxima ou média do ar intergranular maior que 7°C é desaconselhável pelo risco da ocorrência de condensação; quando for necessária a realização da operação com tamanha amplitude térmica, a mesma somente poderá ser encerrada quando for observada a completa eliminação das eventuais condensações ocorridas;
 - c) sempre que forem observados pontos de aquecimento, dentro da massa de grãos, deverá ser realizada uma investigação, por meio de amostragem por sonda ou transilagem, para constatar a causa (infestação com insetos, umidade, concentração de finos, impureza, etc.) do aumento da temperatura;
- c.1) caso, após realizada uma aeração, os focos de aquecimento voltem a evidenciar-se em breve espaço de tempo, é possível que o problema esteja relacionado a um ataque de insetos, o que pode ser comprovado pela realização de amostragens adequadas nos pontos dos compartimentos de estocagem onde o aquecimento tiver sido evidenciado e sanado pela execução de uma criteriosa fumigação, obedecendo-se às Normas afins.

VII - Marcação e Etiquetagem – Armazém Convencional

1 - Definições:

- 1.1 - Marcação – É uma operação característica da armazenagem convencional que consiste em marcar, com tinta ou com pincel atômico, cada pilha formada, visando-se facilitar a conferência dos estoques com a sua escrituração contábil.
- 1.2 - Etiquetagem – É outra operação característica da armazenagem convencional, que consiste na colocação de etiquetas apropriadas com vistas à identificação e controles contábil e fitossanitário dos lotes a que pertencem “(ETIQUETA DE LOTE (EL)”, Anexo VII, modelo emitido pelo SAAGRA (Sistema Aplicado à Armazenagem de Grãos).

2 - Procedimentos para a Marcação:

- a) deve ser feita na segunda fiada de cada pilha, em todas as faces expostas e no primeiro volume contado da esquerda para a direita;
- b) deve indicar o número do lote (N), assim como o total de volumes componentes da pilha (V), sendo este último expresso pela composição de três outros fatores numéricos, sob a forma de multiplicação e adição, representando, respectivamente, o número de volumes componentes do lastro (L), o número de fiadas completas (F) e o número de volumes componentes da última fiada quando a mesma for incompleta (N);

Continuação Capítulo III

- b.1) sempre que for verificado um estado irregular das sacarias que formarão uma determinada pilha, implicando que as diversas fiadas dessa pilha não contenham o mesmo número de sacas entre si, deverá ser colocado um lastro para cada fiada, marcando e especificando o quantitativo de sacas;
- b.2) as marcações devem ser reavivadas sempre que a sua perfeita visibilidade se tornar comprometida com o decorrer da armazenagem.

3 - Procedimentos para a Etiquetagem:

- a) colocar apenas uma etiqueta em cada conjunto de pilhas contíguas que componham parcial ou totalmente um determinado lote;
- b) por questão de segurança e para evitar possíveis extravios, as etiquetas devem ser colocadas, preferencialmente, a uma altura equivalente, aproximadamente, ao nível de visão (7.^a a 9.^a fiada), de modo que se proporcione uma maior facilidade quanto ao seu manuseio;
- c) registrar, à caneta, todos os dados solicitados, a respeito de cada lote, principalmente em relação ao seu controle contábil, por meio das anotações relativas a todas as baixas parciais ocorridas; inclusive, fazer constar das mesmas observações quanto à data de realização dos expurgos;
- d) no caso de lotes que sejam compostos por pilhas compreendidas em dois ou mais blocos, constará, em relação a cada lote, uma etiqueta de cada um desses blocos, a qual deve conter não somente o número total de volumes de lote, mas também o número de volumes existentes no bloco a que a mesma será afixada, além, é claro, das baixas;
- e) devem ser remanejadas de local sempre que ocorram baixas parciais compreendendo os volumes nos quais elas se encontram afixadas, ou substituídas sempre que houver transferências de propriedade ou a leitura dos dados delas constantes se tornar prejudicada, por quaisquer razões, com o decorrer da armazenagem.

VIII - Empilhamento de Grãos Ensacados – Armazém Convencional

1 - Objetivando-se um perfeito entendimento dos procedimentos necessários à execução de um empilhamento adequado, relacionamos, alguns dos principais termos utilizados em relação a essa atividade, relacionados no item 2.

2 - Definições:

2.1 - Empilhamento – É uma operação característica da armazenagem convencional, realizada por ocasião do recebimento dos produtos para depósito e que consiste no levantamento das diversas camadas (fiadas) de uma pilha, tendo por princípio básico a disposição dos volumes recebidos, de forma a obter-se o aproveitamento, o mais racional possível, da área útil do armazém, a máxima segurança das pilhas formadas e uma maior facilidade quanto à execução das operações e movimentações que envolvam o produto empilhado, além de permitir a fácil contagem do número de volumes em cada pilha.

2.2 - Coxias – São as projeções dos planos do telhado sobre o piso.

2.3 - Quadras – São as divisões das coxias destinadas à armazenagem dos produtos empilhados.

Continuação Capítulo III

- 2.4 - Ruas – São os corredores que separam as coxias e quadras, destinadas à movimentação de produtos e equipamentos, trânsito de pessoas, ventilação, etc.
- 2.5 - Pé-direito – É a distância entre o piso e a parte onde a parede encontra-se com a sustentação do telhado.
- 2.6 - Lastro – Número de volumes justapostos que formam a base de uma pilha.
- 2.7 - Bloco – Conjunto de pilhas geminadas.
- 2.8 - Corte – Divisão de um bloco em duas pilhas.
- 2.9 - Amarração – É a disposição dos volumes no ato do empilhamento, superpondo-se às camadas opostas, de forma que nunca um volume fique perfeitamente superposto em toda a sua extensão ao que lhe estiver imediatamente abaixo, garantindo-se, assim, a estabilidade da pilha.
- 2.10 - Lote – Sob o ponto de vista físico, é um conjunto de volumes de uma mesma espécie de produto pertencente a um determinado depositante, constituindo a unidade para efeito dos necessários registros a serem efetuados no armazém com relação aos produtos recebidos para armazenagem.

2 - Procedimentos Preliminares

- 2.1 - A cada início de um período de recebimento de produtos, as Unidades Armazenadoras devem providenciar a limpeza e marcação (ou reforço das marcações existentes, quando for o caso) no piso de cada armazém, das áreas destinadas à sua armazenagem, delimitando, desse modo, as quadras e ruas, por meio da utilização de tinta indelével. As quadras devem ser identificadas por meio de números, os quais serão pintados, sempre que possível, plaquetas indicadoras, fixadas nos tirantes da cobertura ou no piso dos armazéns em posição frontal às respectivas quadras, devendo ainda ser elaborado, obrigatoriamente, um croqui que permita a visualização do posicionamento das mesmas.
- 2.2 - No recebimento de um determinado lote, devem ser estipulados diversos fatores relativos à execução do empilhamento e do quantitativo de volumes a ser recebido, por meio de um planejamento cuidadoso, tendo por objetivo o estabelecimento das características mais apropriadas quanto a esse empilhamento, com vistas a garantir as melhores condições de operacionalização ao armazém considerado. Destacamos os seguintes fatores:
 - a) escolha do melhor local para o depósito de cada produto recebido, tendo sempre em vista proporcionar uma maior facilidade para o desenvolvimento das operações a que o mesmo estará sujeito durante sua armazenagem como o seu expurgo e a sua retirada parcial ou total;
 - b) observação quanto à escolha do local para o depósito do produto recebido, tendo em vista a incompatibilidade que os grãos apresentam. Com relação ao seu armazenamento deve-se:
 - b.1) evitar o empilhamento junto a determinados minerais, produtos químicos ou tóxicos, tais como adubo, cimento, gesso e outras mercadorias que possam comprometer a qualidade dos grãos depositados;

Continuação Capítulo III

- b.2) evitar a armazenagem próxima de determinadas espécies de grãos, como café e milho, por exemplo, que possa resultar em alterações de suas características organolépticas;
 - c) determinar o melhor tipo de lastro para o empilhamento do produto a ser recebido, devendo essa determinação ser baseada em fatores como a sua respectiva quantidade de volumes, o espaço disponível no armazém e/ou o tipo e estado da sacaria em que se apresenta acondicionado, ressaltando que:
 - c.1) o comprimento do lastro não deve ser superior ao dobro de sua largura, haja vista o comprometimento da estabilidade da pilha a ser formada, que poderia advir de tal medida;
 - c.2) não devem ser utilizados lastros que deixem vagas no centro da pilha;
 - c.3) deve ser observado preferencialmente um lastro máximo de 22 (vinte e duas) sacas, sendo esse lastro reduzido para 10 (dez) sacas no caso de armazenagem de sementes;
 - d) devem ser dimensionados os blocos de pilhas a serem formados, levando-se em consideração os seguintes aspectos:
 - d.1) evitar a formação de grandes blocos, os quais constituem um obstáculo para eventuais conferências, movimentações e operações de expurgo;
 - d.2) os blocos devem ser formados, tanto quanto possível, de pilhas de lastros pequenos, tendo em vista o aproveitamento mais racional do espaço. Tal método proporciona, além das características favoráveis que lhe são pertinentes no que diz respeito à maior facilidade obtida nas operações de expurgo e em contagens do número de volumes existentes por ocasião de inspeções ou conferências, a possibilidade do aproveitamento de espaço compreendido por pilha, por ocasião das retiradas parciais;
 - e) deve ser determinada a altura máxima a ser atingida para as pilhas, de acordo com a espécie de produto a ser recebido e qualidade/resistência das respectivas sacarias em que se encontrem acondicionados, devendo-se observar os seguintes critérios:
 - e.1) grãos – altura máxima de 5,0 metros;
 - e.2) sementes – altura máxima de 3,0 metros;
 - f) para pilhas com altura superior a 2,0 metros, observar a NR 35.
- 3 - Na operação de empilhamento dos produtos recebidos devem ser observados os seguintes aspectos:
- a) formar primeiramente todo o lastro sobre a área delimitada para o empilhamento sobre os estrados;
 - b) o lastro somente pode ser formado diretamente sobre o piso do armazém quando o mesmo for do tipo asfáltico, ou seja, apresentar a necessária característica de impermeabilidade;
 - c) no caso de sementes, as sacas devem ser empilhadas sobre estrados de madeira, obrigatoriamente;

Continuação Capítulo III

- d) realizar o perfeito ajustamento das beiradas do lastro da pilha às extremidades dos estrados;
- e) formar pilhas distintas para cada tipo de grão (determinado em sua classificação) ou variedade de semente recebida;
- f) realizar a amarração adequada das demais fiadas;
- g) dispor as sacas de forma a que as costuras da “boca” e lateral fiquem voltadas para o interior das pilhas, pois estas partes são sempre menos resistentes;
- h) evitar que saliências de sacas se projetem para fora do alinhamento à proporção que a pilha vai sendo formada impedindo-se assim que a mesma perca a sua perfeita verticalidade. Observar, ao mesmo tempo, o nivelamento das fiadas que vão se formando, de modo a evitar-se a inclinação da pilha e seu consequente desmoronamento;
- i) caso, por ocasião do recebimento, o estado da sacaria seja irregular em relação ao seu tamanho, provocando que as diversas fiadas da pilha não contenham o mesmo número de sacas, o encarregado da fiscalização da atividade de empilhamento deverá marcar, obrigatoriamente, em cada fiada formada, com tinta ou com pincel atômico, o número de sacas que ela contém, desde que esse número seja diferente do especificado para o seu lastro;
- j) os vãos entre os diversos blocos de pilhas e entre os mesmos e as paredes do armazém devem medir, no mínimo, 0,80 metro, apresentando nas larguras das ruas uma dimensão mínima de 1,20 metro, no caso da movimentação manual das sacas (não utilização de empilhadeiras horizontais inclináveis) e 1,80 metro, no caso da movimentação mecanizada das mesmas (utilização de empilhadeiras horizontais inclináveis);
- j.1) ressalte-se que, embora a idealização das dimensões das pilhas em termos de lastro e altura e de sua localização fique dentro de alguns limites já especificados, é fundamental e básico que as pilhas a serem formadas permitam uma fácil contagem dos volumes a elas pertinentes por ocasião de eventuais inspeções ou conferências de estoques;
- k) no caso dos grãos apresentarem-se acondicionados em sacarias de polipropileno ou similar, isto é, embalagens que não proporcionem por si só as boas condições de estabilidade das pilhas, a serem com elas formadas, realizar o travamento dessas pilhas por meio da utilização de tábuas ou ripas, as quais devem ser dispostas no sentido de qualquer dimensão;
- l) sempre que ocorrer o tombamento parcial ou total de pilhas, deve ser realizado o seu imediato reempilhamento.

IX - Empilhamento de Fibras em Fardo – Armazém Convencional

- 1 - Objetivo – Estabelecer os parâmetros fundamentais à execução adequada da operação de empilhamento de produtos como algodão, malva, sisal e juta, acondicionados em fardos, de forma a permitir o aproveitamento mais racional possível da área útil do armazém, a máxima segurança das pilhas a serem formadas e uma maior facilidade quanto à execução das operações e movimentações que envolvam o produto empilhado, além de permitir a fácil contagem do número de volumes em cada pilha.

Continuação Capítulo III

- 2 - Procedimentos na Armazenagem – Previamente ao recebimento de um determinado lote, deve-se observar:
- a) o melhor local para o seu empilhamento no armazém;
 - b) as condições do armazém, devendo este apresentar-se seco, limpo e com ausência de correntes de ar, de modo a evitar-se, por conseguinte, a presença de fatores que possam induzir a depreciação qualitativa desses produtos no decorrer de sua armazenagem;
 - c) evitar o recebimento de fardos com embalagens danificadas ou amarras arrebentadas. Caso contrário, deverá ser feita uma observação na documentação pertinente sobre o estado de avaria dos mesmos, separando-os e colocando-os à disposição do depositante;
 - d) devem ser formadas pilhas distintas para os diferentes caracteres de tipo, procedência, safra e propriedade que os produtos em pauta apresentarem, de acordo com os laudos de classificação e/ou documentos que os acompanhem;
 - e) os produtos em pauta devem ser obrigatoriamente armazenados sobre estrados, devendo-se ainda observar o perfeito ajustamento das beiradas dos lastros às extremidades dos estrados e uma amarração adequada das demais fiadas, além, é claro, da devida verificação a respeito da perfeita verticalidade das pilhas que vão sendo formadas;
 - f) com relação às características ideais para cada uma das pilhas a serem formadas, as mesmas devem apresentar lastros construídos de 7 fardos e uma altura máxima de 5,0 metros. Nos casos correspondentes a fardos de baixa densidade, ou seja, aqueles que apresentarem uma característica de flacidez facilmente evidenciável, a altura máxima admitida reduz-se para 3,0 metros;
 - g) os vãos entre os diversos blocos de pilhas e entre os mesmos e as paredes do armazém devem medir, no mínimo, 0,80 metro, devendo as larguras das ruas apresentar uma dimensão mínima de 1,20 metro no caso da não utilização de empilhadeira (movimentação manual dos fardos) e de 1,80 metro, no caso da utilização do equipamento mencionado;
 - h) sempre que os fardos se desmancharem total ou parcialmente, em razão das cintas metálicas terem-se partido, a unidade armazenadora deve imediatamente solicitar ao depositante a sua retirada ou mesmo providenciar nova prensagem;
 - i) as retiradas a serem efetuadas posteriormente devem ser em função apenas das especificações de qualidade pertinentes aos produtos (tipo e fibra), tornando-se inadmissível e improcedente qualquer pedido com relação à sua entrega com base na numeração constante dos fardos.

X - Empilhamento de Produtos Elaborados – Armazém Convencional

- 1 - Finalidade – Estabelecer parâmetros básicos à realização, da forma mais adequada possível, da operação de empilhamento (objetivando-se a armazenagem convencional – não utilização de empilhadeiras automotrizes) de gêneros alimentícios já apropriadamente embalados, com vistas à sua posterior comercialização ou distribuição para consumo humano ou animal.

Continuação Capítulo III

- 2 - Objetivo – Aproveitamento mais racional da área útil do armazém, conjugado à máxima segurança das pilhas formadas e facilidade quanto à execução das movimentações que envolvam o produto empilhado, além, é claro, de permitir a fumigação quando necessária e uma fácil contagem do número de volumes em cada pilha.
- 3 - Procedimentos – Deve-se ressaltar, ainda, como dois pontos chaves a serem observados para uma armazenagem adequada, o alto nível de perecibilidade a que esses produtos estão sujeitos, caso não estejam em condições satisfatórias de estocagem, e a relevante função social pertinente à guarda e conservação de tais produtos, o que caracteriza a necessidade de um constante acompanhamento e supervisão dos procedimentos operacionais a serem utilizados, visando-se a eliminação de quaisquer causas possíveis de perdas ou danos.
 - 3.1 - Previamente ao recebimento de um determinado lote, é feito um planejamento criterioso no que diz respeito à sua localização no armazém, devendo os produtos em pauta estar empilhados, sempre que possível, em locais somente a eles destinados ou que guardem um espaçamento apropriado de outros locais em que diferentes tipos de mercadorias estejam estocados.
- 4 - Execução de Empilhamento – O empilhamento dos produtos deve ser realizado, obrigatoriamente, sobre estrados de madeira, atentando-se sempre para a execução de um perfeito ajustamento das beiradas dos lastros das pilhas às extremidades dos estrados e de uma adequada amarração das demais fiadas.
- 5 - Dimensões do Lastro
 - 5.1 - As dimensões máximas de lastro e altura com relação à formação das pilhas são decorrentes do tipo de embalagem em que os produtos se encontrem acondicionados, conforme discriminado a seguir:
 - a) Fardos ou Sacos de Papel:
 - a.1) lastro máximo: 67 fardos;
 - a.2) altura máxima: 3,40 metros;
 - b) Sacos Plásticos:
 - b.1) lastro máximo: 95 fardos;
 - b.2) altura máxima: 2,50 metros;
 - c) Caixas de Papelão:
 - c.1) lastro máximo: 85 fardos;
 - c.2) altura máxima: 2,50 metros;
 - 5.2 - Com relação às dimensões máximas estabelecidas no subitem anterior, devem ser ressaltadas as seguintes exceções:
 - a) Fardos ou Sacos de Papel – leite em pó: altura máxima 3,70 metros;

b) Caixas de Papelão:

b.1) Óleo de soja: altura máxima 3,60 metros;

b.2) Sardinha: altura máxima de 3,00 metros.

6 - Altura

6.1 - Para a definição da altura de empilhamento a ser adotada, respeitando-se sempre as máximas admitidas e especificadas nos dois itens anteriores, deve-se primeiramente verificar a qualidade e resistência das embalagens (seja de que tipo for) em que os produtos recebidos se encontrem acondicionados, uma vez que tais características normalmente diferem em muito de fabricante para fabricante.

6.2 - Devem ser formadas pilhas distintas para cada espécie de mercadoria recebida bem como para mercadorias de diferentes propriedades.

6.3 - Os vãos entre os diversos blocos de pilhas e entre os mesmos e as paredes do armazém devem medir, no mínimo, 0,80 metro, e as larguras das ruas apresentar uma dimensão mínima de 1,20 metro.

XI - Derrames de Mercadorias

1 - Definição – É toda quantidade de produto vazada no decorrer de sua movimentação e/ou estocagem, que não tenha havido mistura do mesmo com outros produtos porventura existentes no trajeto, ou seja, que possa ser recolhido sem alteração de sua qualidade e com sua origem perfeitamente identificável.

2 - Causas – Na armazenagem convencional, o derrame ocorre, normalmente, devido a avarias ou ao mau estado da sacaria, durante o transporte, as operações de carga e na armazenagem, podendo também ser originárias de queda de pilhas por inadequada confecção das mesmas ou por recalques no piso do armazém, de costura efetuada inadequadamente após determinados serviços prestados ou de quaisquer outras causas.

2.1 - Sempre que o mau estado dos invólucros constituir fator determinante da ocorrência de derrames (armazenagem convencional), as sacarias necessárias ao reensaque da mercadoria devem ser fornecidas pelos depositantes e a cobrança referente a eventuais trabalhos executados de reensaque e braçagem deve ser realizada aos mesmos, mediante emissão da respectiva “MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)” (Anexo VIII).

2.2 - Toda quantidade recolhida e caracterizada como derrame deve ser imediatamente incorporada ao lote de origem. No caso da armazenagem convencional, deve ser registrada como parte integrante do mesmo, sempre que o seu reensaque compreender a utilização de um número de volumes maior do que o inicialmente recebido, mediante a emissão de uma nova “NOTA FISCAL” que deverá conter apenas esse número adicional de volumes utilizados (não deve ser registrado o peso correspondente à mercadoria a ser acondicionada nesses volumes) e a devida citação quanto a ser o número de volumes registrados referentes ao derrame ocorrido.

3 - Na armazenagem a granel, um derrame é caracterizado por determinado quantitativo de produto que vaze dos equipamentos de movimentação nas operações de carga ou descarga, desde que mantidas as características originais (qualitativas e de identificação) da mercadoria de origem recebida ou retirada.

Continuação Capítulo III

- 4 - As despesas de reensaque e braçagem devem correr por conta do agente armazenador, sempre que outras causas se evidenciarem como as determinantes da ocorrência dos derrames.

XII - Sobras de Mercadorias

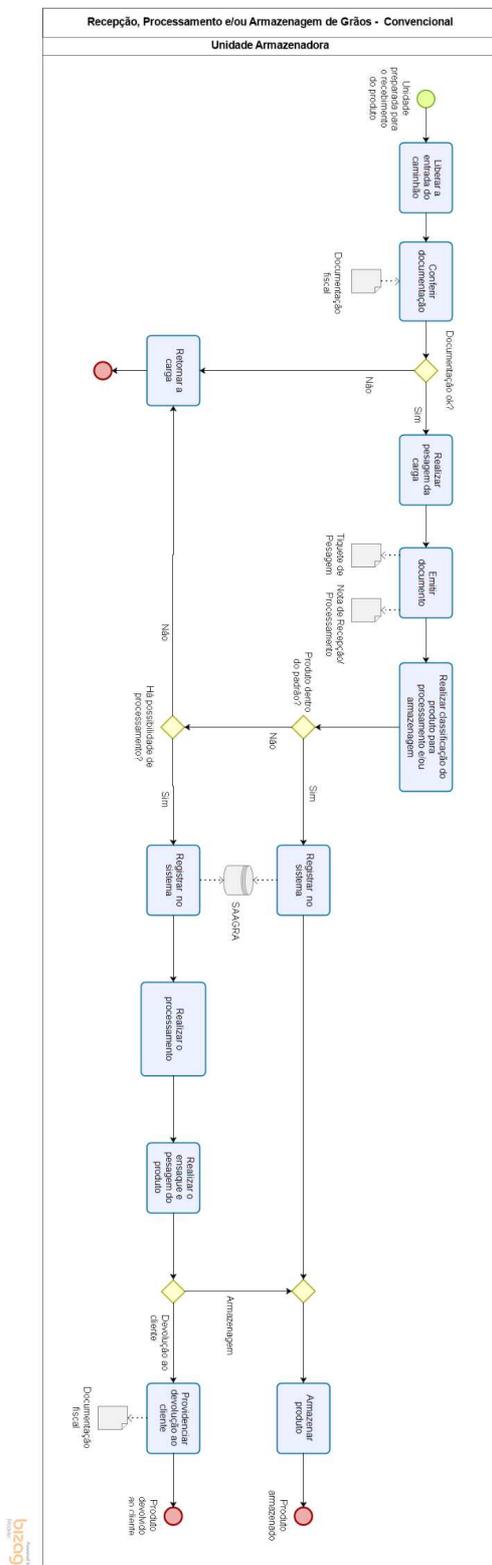
- 1 - Caracterização de Sobra – É caracterizada quando o estoque físico de uma mercadoria é superior ao contábil, no que se refere ao peso ou unidade de medida.
- 2 - Fatores Geradores – São considerados fatores naturais na geração de sobras:
 - 2.1 - Processamento de Produto
 - 2.1.1 - Na armazenagem convencional, as sobras de processamento, quando ocorrerem, deverão ser incorporadas aos lotes de origem, conforme instruções contidas no Subtítulo IV – Pré-Limpeza e Limpeza de Grãos, item 5, Subitem 5.2, deste Capítulo.
 - 2.2 - Diferenças de Pesagens
 - 2.3 - Varredura – As sobras decorrentes da ação de varrer armazéns e limpar equipamentos de transporte e de processamento de grãos são designadas especificamente de “varredura” por apresentarem grãos de origens diversas e não identificadas ou cujas características qualitativas sejam diferentes daquelas do lote de origem.
 - 2.4 - Erros de Amostragem
- 3 - Apuração de Sobras – No caso de produtos armazenados, as sobras devem ser apuradas nas seguintes ocasiões:
 - a) na armazenagem convencional: ao final da retirada do lote de origem;
 - b) na armazenagem a granel: por ocasião do encerramento do estoque contábil da mercadoria;
 - c) em ambas as modalidades de armazenagem: por meio de pesagem do estoque físico.
- 4 - Classificação das Sobras
 - 4.1 - Própria para consumo humano – Quando constituídas de grãos sadios da mesma espécie de grãos, não misturados com raticidas, matérias estranhas e não contaminados por excesso de inseticida.
 - 4.2 - Próprias para consumo animal – Quando constituídas de grãos sadios de espécies e variedades diversas, que sejam de separação difícil ou economicamente inviável, não misturados com raticidas e matérias estranhas e não contaminados com excesso de inseticida.
 - 4.3 - Inaproveitáveis – Quando constituídas de grãos inaproveitáveis (grãos excessivamente lesados por infestação e/ou deterioração) e/ou misturados com poeira e/ou papéis, cuja separação seja difícil ou economicamente inviável ou, então, misturados com materiais, como: lixo e excesso de inseticida. Esta condição será caracterizada mediante laudo técnico emitido por instituição qualificada e reconhecida.
- 5 - Registro das Sobras

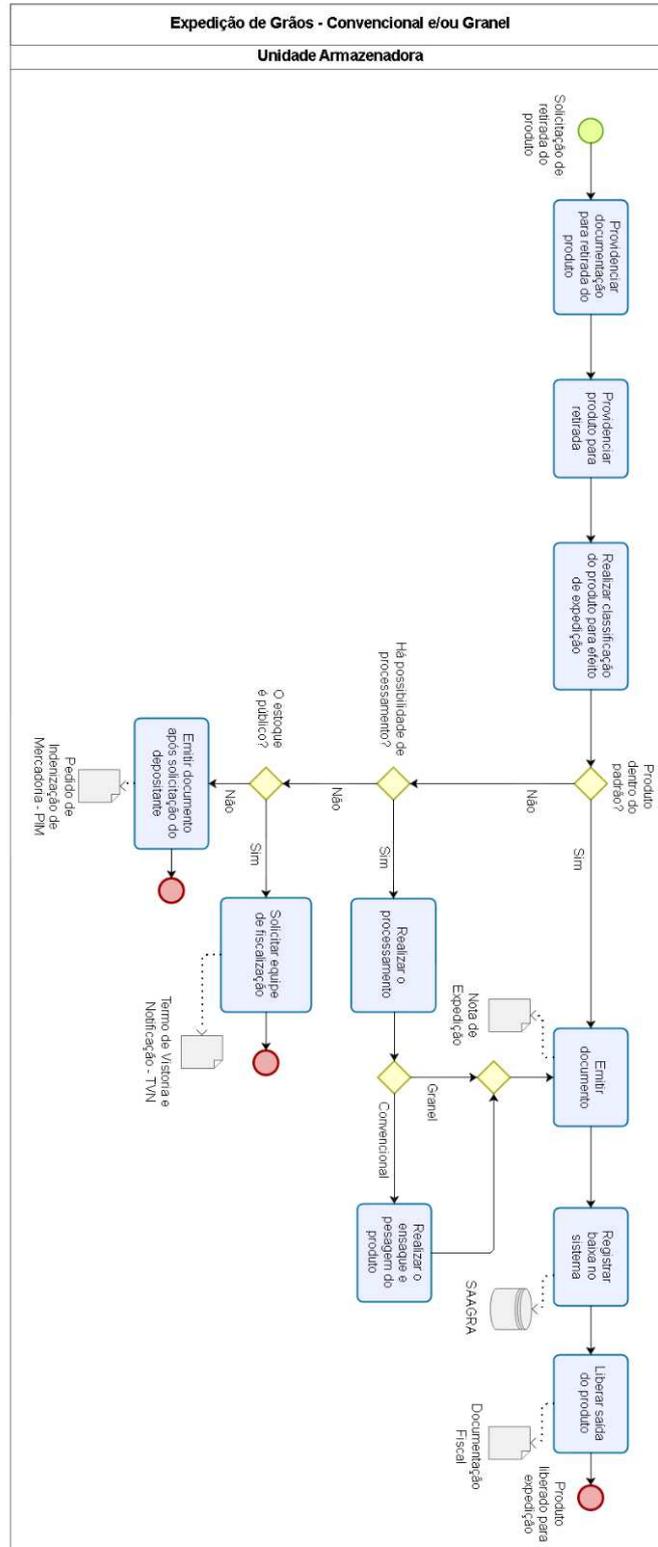
Continuação Capítulo III

- 5.1 - Toda sobra deve ser registrada, imediatamente após a constatação, com a consequente emissão do(s) “TÍQUETE(S) DE PESAGEM” e “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)”, em nome da Conab – UA (CNPJ da UA) e à ordem de terceiros.
- 5.2 - O “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” deve conter, obrigatoriamente, observação caracterizando o produto como sobra de mercadoria para rateio, especificando o tipo de sobra, conforme a seguir:
- a) com características semelhantes aos produtos de origem;
 - b) imprópria para consumo humano e animal.
- 5.3 - Após o registro da sobra, encaminhar uma cópia do “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” à Sureg, por meio de “OFÍCIO INTERNO”, solicitando a abertura de processo, no qual deverá ser registrado todos os procedimentos e anexado os documentos relativos à destinação posterior da sobra.
- 6 - Providências a serem tomadas com referência à sobra própria para consumo humano:
- a) evitar a mistura de produtos de espécies, variedades e safras diferentes;
 - b) realizar o reprocessamento e tratamento fitossanitário, sempre que for necessário;
 - c) providenciar a classificação;
 - d) lotear por espécie, tipo, qualidade e safra.
- 7 - Destinação das Sobras Próprias para Consumo Humano ou Animal
- 7.1 - Não havendo dúvidas sobre origem e propriedade da sobra, esta deve ser devolvida imediatamente ao(s) depositante(s) de direito, cobrando as despesas de armazenagem (considerando o período compreendido entre última entrada e a última entrega daquela espécie de produto àquele depositante), expedição e braçagem.
- 7.2 - Se houver dúvida quanto à identificação dos legítimos proprietários, as sobras deverão ser rateadas proporcionalmente aos possíveis proprietários obedecendo as seguintes situações:
- a) se houver processamento de produto da mesma espécie da sobra, fazer o rateio proporcional aos descontos efetuados de umidade e impurezas de cada depositante durante o processamento;
 - b) se não houve processamento de produtos da mesma espécie das sobras, fazer o rateio proporcional aos quantitativos recebidos do produto de cada depositante.
- 8 - Procedimentos para Registro e Entrega das Sobras
- 8.1 - Comunicar, formalmente, ao depositante por meio de correspondência registrada, a existência de sobra e o quantitativo a que tem direito, dando um prazo de até 20 (vinte) dias úteis para a sua retirada ou manifestação formal de que tem interesse em receber a mercadoria, mas que a mesma deverá permanecer armazenada na Conab, mediante o registro em seu nome. Não ocorrendo à retirada e nem a manifestação no prazo previsto às sobras serão consideradas abandonadas, podendo a Conab dar a elas a destinação que lhe convier.

Continuação Capítulo III

- 8.2 - Se o depositante for retirar a sobra, a Unidade Armazenadora deverá dar baixa no quantitativo entregue do lote da Conab – UA, por meio da emissão de um “RECIBO DE ENTREGA (REN)” (Anexo IX) e de uma “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” em nome do depositante, observando tratar de sobras de armazenagem. Emitir a(s) “NOTA(S) FISCAL(is)” de retorno por ocasião da entrega, devendo ser cobradas as despesas de armazenagem (considerando o período compreendido entre a última entrada e a última entrega daquela espécie de produto daquele depositante), expedição e braçagem.
- 9 - As sobras não retiradas pelos depositantes no prazo estabelecido deverão ser baixadas do lote da Conab – UA à ordem de terceiros e serem registradas em nome da Conab – Estoque Próprio, mediante a emissão de “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada”, especificando o tipo de sobra e origem das mesmas.
- 9.1 - Quando se tratar de sobra própria para consumo humano será emitida a “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” para o CNPJ detentor do estoque, com vista à sua comercialização.
- 9.2 - Quando se tratar de sobra imprópria para o consumo humano e própria para o consumo animal, será emitida a “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada para o CNPJ detentor do estoque e a Superintendência Regional adotará as providências relativas à imediata venda da mercadoria.
- 10 - Destinação de Sobra Inaproveitável
- 10.1 - Uma vez caracterizado, por laudo técnico, que o produto é inaproveitável, descartá-lo, imediatamente, observando a legislação ambiental.
- 10.2 - Para descarte da sobra inaproveitável deverá ser constituída uma Comissão composta por 3 (três) empregados e designada pelo Superintendente Regional.
- 10.3 - A Comissão, se for o caso, deverá obter autorização do órgão responsável pelo meio ambiente para proceder ao descarte da sobra inaproveitável.
- 10.4 - A Comissão deverá elaborar documento (termo) para este fim (inutilização da sobre inaproveitável), assinado por todos os membros, juntando, no respectivo processo, a autorização do órgão ambiental e encaminhar ao Setor de Operações de Estoques/Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seope/Seopi) para controle.
- 11 - Casos omissos – Serão previamente analisados e instruídos pelo Setor de Operações de Estoques/Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seope/Seopi) que emitirá parecer circunstanciado e, posteriormente, remeterá à Superintendência de Armazenagem (Suarm), para orientação quanto as providências a serem tomadas.

II - Fluxograma de Recepção, Processamento e/ou Armazenagem de Grãos – Convencional


III - Fluxograma de Expedição de Grãos – Convencional e/ou Granel


CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - No caso de conflito de algum item desta Norma com as legislações estaduais e municipais, notadamente as referentes aos documentos fiscais, deve prevalecer o que determina essas legislações.
- 2 - É obrigatório que todas as Unidades Operacionais da Conab mantenham um livro denominado “Livro de Ocorrências”, com todas as suas páginas numeradas sequencialmente, onde serão registradas todas as ocorrências de natureza técnica, operacional, administrativa e financeira.
- 3 - Além dos documentos já citados na presente Norma até então, faz-se necessário destacar os seguintes:
 - 3.1 - Todas as entradas e saídas de mercadorias na Unidade Armazenadora, por lote, desde a emissão da primeira NOTA FISCAL de Entrada, devem ser registradas no “CONTROLE DE LOTE E FISCAL (CLF)” (Anexo X), modelo atual constante no SAAGRA (Sistema Aplicado à Armazenagem de Grãos);
 - 3.1.1 - Conceito – O “CLF” é o documento utilizado pela Unidade Armazenadora, para registro e controle das entradas e saídas de mercadorias por lote;
 - 3.2 - O responsável pela Unidade Armazenadora deve providenciar o preenchimento do “CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)”, (Anexo XI), mediante apresentação dos documentos de identificação a serem exigidos do depositante e/ou de seus propositos credenciados;
 - 3.3 - Quando o depositante autorizar outra pessoa a retirar todo o produto de sua propriedade, ou parte dele, armazenado na Unidade Armazenadora da Conab, deverá utilizar a “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)”, (Anexo XII);
 - 3.4 - Mensalmente, deve ser emitido o “DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)” (Anexo XIII), para compilação dos dados referentes à movimentação de estoque e faturamento operacional, e outras informações da Unidade Armazenadora;
 - 3.5 - Para fins de controle financeiro e operacional dos serviços de braçagem, prestados por terceiros nas Unidades Armazenadoras da Conab, será utilizado o formulário “NOTA DE EMPREITADA (NEM)” (Anexo XIV).
- 4 - Cabe ao Setor de Operações de Estoques/Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seope/Seopi) a conferência e o controle dos documentos operacionais emitidos pelas Unidades Armazenadoras.
- 5 - A distribuição dos documentos operacionais é efetuada pelo Setor Administrativo (Setad)/Setor Administrativo e de Recursos Humanos (Seade), por meio da relação específica com cópia para o Setor de Operações de Estoques/Setor de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento (Seope/Seopi), que deve controlar a utilização sequencial dos mesmos pelas Unidades.
- 6 - Além dos documentos operacionais constantes nesta Norma, as Unidades Armazenadoras devem emitir todos os documentos exigidos pelas legislações federal, estadual e municipal, Junta Comercial e entidades de classe.
- 7 - Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Conab (Direx).

CAPÍTULO V
ANEXOS
I - NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)

 Conab		NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)			1. Número
2. Sureg	3. Unidade Armazenadora		4. Armazém N.º	5. Lote N.º	
6. Depositante					
7. Remetente					
8. Transportador				9. Placa do Veículo	10. UF
11. Produto		12. Safra	13. Procedência		
14. Documento Fiscal N.º		15. Tiquete N.º	16. Volumes	17. Peso (kg)	
18. Tipo de Serviço <input type="checkbox"/> Processamento <input type="checkbox"/> Depósito <input type="checkbox"/> Transbordo					
19. Armazenagem <input type="checkbox"/> Ensacado/Embalado <input type="checkbox"/> Granel (silo/graneleiro) <input type="checkbox"/> Granel (piscina)					
20. Valor Unitário: R\$			21. Valor Total: R\$		
22. Observação					
23. Local e Data			24. Assinatura do Balanceiro		
PRÉ-CLASSIFICAÇÃO					
25. Umidade (%)		26. Impureza (%)		27. Serviço a Executar <input type="checkbox"/> Secagem <input type="checkbox"/> Limpeza	
28. Observação				29. Assinatura do Responsável	
CLASSIFICAÇÃO					
30. Classe		31. Tipo	32. Triguilho		33. Peso Hectolítrico
34. Observação				35. Assinatura do Classificador	
RESULTANTE DO PROCESSAMENTO/ARMAZENAGEM					
36. Umidade (%)		37. Volumes		38. Peso (kg)	39. Embalagem: Tipo/Estado
40. Observação					
41. Assinatura do Operador de Máquina			42. Assinatura do Armazenista		
43. Local e Data			44. Visto do Gerente da UA		

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento que serve para registrar todas as informações referentes ao produto que entra na Unidade Armazenadora para simples depósito, serviço ou serviço e depósito.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) é emitida uma “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” – 30.000/008 para cada veículo que entrar na Unidade com produto para depósito e/ou serviço;
 - b) os dados referentes ao depositante, transportador do veículo, safra, valor e procedência do produto são extraídos do documento fiscal que acompanha o produto;
 - c) para os produtos da mesma espécie, variedade e tipo, de um mesmo depositante, destinados ao armazenamento, é emitida, no final do expediente, uma “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” ou “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)”, englobando todas as “NRPs” do dia, pelos seus valores de entrada, e atribuído um número de lote;
 - d) quando a “NRP” for utilizada no recebimento de produto somente para prestação de serviços (limpeza, secagem, beneficiamento etc.), terá o seguinte procedimento:
 - d.1) emitir “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” ou “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” englobando todas as “NRPs” emitidas durante o dia pelos valores recebidos, observando que se trata de produtos somente para serviço;
 - d.2) lançar na ficha de “CONTROLE DE LOTE E FISCAL (CLF)” e/ou no Livro de Registro de Entrada (fiscal) os dados da “MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” (não atribuindo, neste caso, número de lote);
 - d.3) comunicar o depositante, que os serviços foram concluídos e que o mesmo deve retirar seu produto no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento do aviso formal, inclusive podendo ser por meio de correio eletrônico fornecido pelo cliente. Caso contrário, serão as mesmas consideradas como depositadas e sujeitas à cobrança das tarifas de armazenagem;
 - d.4) o comparecimento do depositante para a retirada do produto implica as seguintes emissões:
 - d.4.1) “MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)” taxando os serviços prestados;
 - d.4.2) “NOTA FISCAL DE SAÍDA” devolvendo os produtos recebidos (fazendo menção às quebras, para efeito de baixas nos documentos de controle);
 - d.5) o não comparecimento do depositante implica abertura de lote(s), com as seguintes emissões:
 - d.5.1) atribuição de um número de lote;
 - d.5.2) “NOTA FISCAL DE SAÍDA” dando baixa dos quantitativos das perdas de peso ocorridas durante o processamento, observando que se trata de saída simbólica das quebras verificadas no processamento;
 - d.5.3) “MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)” taxando os serviços executados;

Continuação Capítulo V

- e) as pesagens efetuadas em pequenas balanças são anotadas no verso da 3.^a via da “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” e o somatório das mesmas é lançado no campo 16 do anverso da “NRP”, pelo armazenista;
- f) o balanceiro preenche os campos de 1 a 23 da “NRP” (exceto os de número 15 e 16, que devem ser preenchidos posteriormente), no momento da pesagem do produto, assina e entrega todas as vias da mesma ao motorista;
- g) o motorista dirige-se ao responsável pela pré-classificação, que anota o teor de umidade, impurezas, serviços a executar (quando houver) e observações necessárias, assinando e devolvendo todas as vias ao motorista;
- h) o motorista dirige-se ao classificador (quando houver), para as anotações das características finais do produto e sua assinatura;
- i) SIMPLES DEPÓSITO: O motorista vem da Classificação com todas as vias do documento e entrega ao armazenista, que:
 - i.1) preenche os campos 15 e 16, se a pesagem for efetuada em pequenas balanças; caso contrário, deve ser anotado posteriormente pelo balanceiro;
 - i.2) preenche e assina a “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)”, retendo as 2.^a e 3.^a vias, devolvendo a 1.^a, como documento provisório de armazenagem. Observar a alínea “m” a seguir;
- j) PROCESSAMENTO/DEPÓSITO: O motorista vem da Classificação com todas as vias da “NRP”, para o armazenista que:
 - j.1) adota o mesmo procedimento descrito na subalínea “i.1” anterior;
 - j.2) entrega a 1.^a via ao motorista, sem nenhum preenchimento do campo “RESULTANTE DO PROCESSAMENTO/ARMAZENAGEM”, que retornará à balança para pesagem do veículo;
 - j.3) retém as 2.^a e 3.^a vias, e as encaminha ao operador de máquinas para indicação do teor da umidade e para apor sua assinatura após o processamento (limpeza, secagem, etc.). As vias são devolvidas ao armazenista, para preenchimento dos campos restantes e assinatura, após o recebimento do produto para estocagem. Observar a alínea “m”, a seguir;
 - j.4) o balanceiro, após a pesagem do veículo, separa o tíquete para balança e aguarda o retorno da 2.^a e da 3.^a vias da “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)”, para anotação do peso de entrada do produto;
 - j.5) para os produtos a granel, o peso resultante será calculado pelo escritório com base nos percentuais de quebras ocorridos no processamento;
- k) PROCESSAMENTO/ENTREGA: Adota os mesmos critérios da alínea “i” anterior, até a assinatura do armazenista. Deve-se adotar, como passo seguinte, o procedimento da alínea “d” e suas subalíneas. Observar a alínea “m”, a seguir;
- l) o armazenista encaminha as 2.^a e 3.^a vias de cada “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” preenchidas e assinadas, imediatamente, para o escritório da Unidade;

Continuação Capítulo V

- m) no caso de produtos que chegam para transbordo, ou seja, simples operação de carga e/ou descarga, de caminhão para o vagão ferroviário ou vice-versa, emite-se a “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)”, anotando-se os campos estritamente necessários a essa operação;
- n) no caso de recebimento de mercadorias manufaturadas/industrializadas, a emissão da “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” fica a critério da Gerência da Unidade, devendo, entretanto, o recebimento das mercadorias ser atestado, por quem as recebeu, no verso da NOTA FISCAL de remessa das mesmas;
- o) a “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” é confeccionada no formato A4 (210 x 297 mm).

3 - Quantidade e destinação das vias:

- a) 1.ª via – Cliente;
- b) 2.ª via – Sureg/área Técnico-Operacional;
- c) 3.ª via – Unidade Armazenadora.

I - NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Número em ordem crescente contínua. Essa numeração deve ser renovada anualmente.
- 2 - Sigla da Superintendência Regional.
- 3 - Nome da Unidade Armazenadora.
- 4 - Número do armazém, em caso de simples depósito ou serviço e depósito.
- 5 - Número do lote quando o produto entrar para depósito.
- 6 - Nome completo do depositante (pessoa física ou jurídica).
- 7 - Nome do remetente do produto (pessoa física ou jurídica).
- 8 - Nome da firma transportadora ou do motorista.
- 9 - Número da placa do veículo do transportador.
- 10 - Unidade da Federação em que o veículo é licenciado.
- 11 - Nome do produto.
- 12 - Ano da safra do produto (quando for o caso).
- 13 - Localidade de procedência do produto (Fazenda, Município e Estado).
- 14 - Número do documento fiscal que acompanha o produto.
- 15 - Número do tíquete de pesagem do produto.
- 16 - Quantidade de volumes que está sendo recebido para serviço, depósito e/ou transbordo.
- 17 - Peso, em quilograma, que está sendo recebido para serviço, depósito e/ou transbordo.
- 18 - Assinalar com um “X” o tipo de serviço do recebimento do produto.
- 19 - Assinalar com um “X” o tipo de armazenagem que terá o produto.
- 20 - Valor unitário do produto, conforme documento fiscal de remessa.
- 21 - Valor total do produto, de acordo com o documento fiscal de remessa.
- 22 - Qualquer outra observação que julgar necessária, com referência a documentação.
- 23 - Local e data de emissão do documento.
- 24 - Assinatura do balanceiro.
- 25 - Teor de umidade (em percentagem) quando da chegada do produto.
- 26 - Teor de impureza (em percentagem) quando da chegada do produto.
- 27 - Assinalar com um “X” qual o serviço a ser executado no produto.
- 28 - Qualquer observação necessária, quando da pré-classificação do produto.
- Ex.: Estado de conservação do produto, presença de insetos vivos, etc.
- 29 - Assinatura do responsável pela pré-classificação.

I - NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)****CAMPOS/DESCRIÇÃO**

- 30 - Classe do produto.
- 31 - Tipo do produto.
- 32 - Triguilho do produto (para recebimento do trigo).
- 33 - Peso hectolítrico do produto (para recebimento de trigo).
- 34 - Qualquer observação que julgar necessária, quando da classificação do produto.
- 35 - Assinatura do classificador.
- 36 - Teor de umidade do produto (em percentagem) quando do término do processamento (a ser determinado pelo operador de máquina).
- 37 - Quantidade de volumes, após o processamento.
- 38 - Peso, em quilograma, do produto após o processamento.
- 39 - Tipo e estado de conservação da embalagem que condiciona o produto.
- 40 - Qualquer observação necessária referente ao produto.
- 41 - Assinatura do Operador de Máquinas que acompanhou o processamento do produto.
- 42 - Assinatura do Armazenista.
- 43 - Local e data da emissão do documento.
- 44 - Visto do Gerente da UA.

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado pelo escritório para autorizar o armazém a entregar os produtos requisitados pelo depositante.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) a “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” – 30.000/020 é preenchida pelo escritório da Unidade Armazenadora, em 2 (duas) vias, para cada veículo que entrar na Unidade para retirada de produto;
 - b) o balanceiro, de posse da “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” devidamente autorizada pelo escritório, preenche os campos que lhe são destinados e entrega as vias da mesma ao transportador, indicando-lhe o armazém onde carregará o veículo;
 - c) quando o quantitativo requisitado pelo depositante não puder ser transportado de uma única vez, no campo 14 o quantitativo “requisitado” será aposto CARGA COMPLETA, e somente na viagem que completar o total solicitado na “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)” é que será indicada a quantidade exata que deve ser entregue àquele transportador para completar a referida “REP”;
 - d) o armazenista, após carregar o caminhão, registra na “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” a quantidade de volumes que está sendo entregue, o percentual de umidade do produto, quando for o caso, e o peso quando a pesagem for efetuada em balança pequena. Assina o campo que lhe é destinado e devolve as 2 (duas) vias da “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” ao transportador;
 - e) o transportador retorna à balança e devolve as vias da “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)”;
 - f) o balanceiro pesa o produto, registra no campo 15 o “peso” encontrado e entrega as vias ao motorista que se dirige ao escritório para preenchimento da “NOTA FISCAL DE SAÍDA”;
 - g) os campos da “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” não preenchidos devem ser inutilizados;
 - h) no caso de unidade de pequeno porte, quando é o próprio Gerente que faz a entrega das mercadorias, fica dispensada a emissão da “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)”;
 - i) é confeccionada no formato A5 (210 x 155 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.ª via – Sureg/área Técnico-Operacional;
 - b) 2.ª via – Unidade Armazenadora.

II - NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)

(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Número em série crescente contínua separado por barra e acrescido dos quatro números do ano em exercício. Essa numeração deve ser renovada anualmente.
- 2 - Sigla da Superintendência Regional.
- 3 - Nome da Unidade Armazenadora.
- 4 - Número do armazém onde o produto está armazenado.
- 5 - Nome completo do depositante (pessoa física ou jurídica).
- 6 - Nome do transportador ou do motorista.
- 7 - Placa do veículo transportador.
- 8 - Unidade da Federação (UF) em que o veículo é licenciado.
- 9 - Número do tíquete de pesagem do produto.
- 10 - Número da “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)”.
- 11 - Data da “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)”.
- 12 - Data de autorização para entrega do produto e assinatura do responsável balanceiro.
- 13 - Nome do produto.
- 14 - Número do lote a que se refere o produto.
- 15 - Quantidade em volumes que está sendo requisitado (por caminhão).
- 16 - Peso (kg) do produto que está sendo requisitado (por caminhão).
- 17 - Teor de umidade (%) do produto entregue.
- 18 - Quantidade em volumes do produto entregue.
- 19 - Peso (kg) do produto que está sendo entregue.
- 20 - Qualquer observação que julgar necessária, quando da entrega do produto.
- 21 - Local e data da entrega.
- 22 - Assinatura do armazenista.
- 23 - Visto do Gerente da UA.

III - TÍQUETE PARA BALANÇA RODOVIÁRIA/FERROVIÁRIA (TBRF)

 Conab Matriz: SGAS Q. 901, Conj. A, Ed. Conab - Fone: (61) 3312-6077		BALANÇA CHIALVO/VERITAS		NRP	NEX	NFS N.º	N.º
Data	N.º de Pesagem		Kg bruto	Mercadoria:		Safra:	1.ª e 2.ª via - Cliente
			Kg tara	Cliente:			
				Motorista:			
Sureg:	UA:		Kg líquido	Placa N.º:		Assinatura Empregado:	

3.ª via - Sureg; 4.ª via - UA

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado para registrar a pesagem de veículos e vagões ferroviários.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) contém numeração tipográfica crescente contínua, e sua utilização deve obedecer à ordem sequencial dos talonários;
 - b) todos os campos devem ser preenchidos completamente, evitando o aparecimento de dúvida e/ou distorções;
 - c) quando se tratar de pesagem avulsa, a remessa dos tíquetes para a Superintendência Regional será feita com as respectivas “NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS”;
 - d) o “TÍQUETE PARA BALANÇA RODOVIÁRIA/FERROVIÁRIA”, além dos campos destinados às informações impressas pelas balanças, deve conter obrigatoriamente campos a serem preenchidos pelo balanceiro.
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.^a e 2.^a vias – Cliente;
 - b) 3.^a via – Sureg;
 - c) 4.^a via – UA.

**III - TÍQUETE PARA BALANÇA RODOVIÁRIA/FERROVIÁRIA (TBRF)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)**

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Sigla da Superintendência Regional (impresso).
- 2 - Nome da Unidade Armazenadora (impresso).
- 3 - Número da “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)” ou “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” ou “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)”, conforme o caso.
- 4 - Nome da mercadoria que está sendo pesada.
- 5 - Ano da safra da mercadoria.
- 6 - Nome do cliente da mercadoria (proprietário).
- 7 - Nome do motorista transportador da mercadoria.
- 8 - Número da placa do veículo transportador da mercadoria.
- 9 - Assinatura do empregado responsável pela pesagem.

IV - MODELO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e)

RECEBEMOS DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB) OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA INDICADA ABAIXO. EMISSÃO: 08/07/2019 VALOR TOTAL: R\$ XX.XXX,XX DESTINATÁRIO: NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO - SEM VALOR FISCAL - SIA SUL QD 7 N.º 100 LOTE 8, S/N SIAS BRASÍLIA-DF		NF-e N.º 001.100.253 Série 000
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

 Conab Companhia Nacional de Abastecimento (endereço completo)		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA <input type="checkbox"/> 1 - SAÍDA <input type="checkbox"/> N.º 001.100.253 Série 000 Folha 1/1														
				CHAVE DE ACESSO												
		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora														
NATUREZA DA OPERAÇÃO										PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO						
INSCRIÇÃO ESTADUAL					INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.					CNPJ / CPF						
DESTINATÁRIO / REMETENTE																
NOME / RAZÃO SOCIAL										CNPJ / CPF			DATA DA EMISSÃO			
ENDEREÇO					BAIRRO/DISTRITO					CEP		DATA DA SAÍDA/ENTRADA				
MUNICÍPIO				UF	FONE / FAX			INSCRIÇÃO ESTADUAL			HORA DA SAÍDA/ENTRADA					
CÁLCULO DO IMPOSTO																
BASE DE CÁL. ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CÁL. ICMS S.T.		VALOR ICMS SUBST.		V. IMPORTAÇÃO		VALOR ICMS UF REMET.		V. FCP UF DEST.		VALOR DO PIS		V. TOTAL PRODUTOS
VALOR DO FRETE		VALOR SEGURO		DESCONTO		OUTRAS DESPESAS		VALOR TOTAL IPI		VALOR ICMS UF DEST.		V. TOTAL TRIB.		VALOR COFINS		V. TOTAL DA NOTA
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS																
NOME / RAZÃO SOCIAL					FRETE			CÓDIGO ANTT		PLACA DO VEÍCULO		UF	CNPJ / CPF			
ENDEREÇO					MUNICÍPIO					UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL					
QUANTIDADE		ESPÉCIE		MARCA		NUMERAÇÃO			PESO BRUTO			PESO LÍQUIDO				
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS																
CÓDIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM/SH	O/CST	CFOP	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	B. CÁLC. ICMS	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQ. ICMS	ALÍQ. IPI			
DADOS ADICIONAIS																
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES										RESERVADO AO FISCO						

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento fiscal de uso obrigatório, conforme legislação tributária de cada Unidade da Federação.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) – é utilizada tanto para as ENTRADAS, para pessoas não obrigadas à emissão de documentos fiscais, quanto para as SAÍDAS de mercadorias das Unidades Armazenadoras (Ambiente Natural e Artificial), de acordo com as situações previstas na legislação;
 - b) NOTA FISCAL DE ENTRADA – nas Unidades Armazenadoras é emitida, notadamente, no recebimento de mercadorias remetidas por produtores agropecuários ou pessoas (físicas ou jurídicas) não obrigadas à emissão de documentos fiscais;
 - b.1) quando emitida, a “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” vale para o depositante como Recibo de Depósito das Mercadorias, conforme previsto no Decreto n.º 1.102, de 21/11/1903, em substituição ao “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)”;
 - b.2) a Unidade Armazenadora somente pode receber mercadorias devidamente acompanhadas de documento fiscal emitido pelo remetente das mesmas;
 - b.3) a “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” não pode ser negociada como título representativo da mercadoria, à ordem, com circulação autônoma, mediante endosso;
 - b.4) nas negociações com os agentes financeiros da Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), a Unidade emitirá os documentos exigidos no Manual de Operações da Conab (MOC);
 - b.5) no caso de mercadorias vinculadas ao Empréstimo do Governo Federal (EGF), o quantitativo financiado deve ser baixado da ficha de “CONTROLE DE LOTE E FISCAL (CLF)”, mediante a emissão de “RECIBO DE ENTREGA (REN)”, e deve ser lançado no verso da ficha, no campo correspondente a PRODUTOS FINANCIADOS, por meio do “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” ou “CONHECIMENTO DE DEPÓSITO E WARRANT”, emitido para efetivação do EGF;
 - b.6) a NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” – é emitida diariamente, englobando todas as Entradas de mercadorias da mesma natureza, espécie, tipo, variedades e teor de umidade e impurezas, pertencentes ao mesmo depositante;
 - b.7) as informações necessárias à sua emissão são extraídas das “NOTAS DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRPs)” e/ou notas de pesagem emitidas durante o dia;
 - b.8) para mercadorias de um mesmo depositante, mesma natureza, espécie, tipo e teor de umidade e impurezas, é atribuído um número de lote na ficha de “CONTROLE DE LOTE E FISCAL (CLF)”, que fica em aberto para lançamento de outras “NOTAS FISCAIS DE ENTRADA” com as mesmas características das constantes nesse lote, até o final da quinzena calendário;
 - b.9) os valores constantes das “NOTAS FISCAIS DE ENTRADA” são lançados diariamente na ficha de “CONTROLE DE LOTE E FISCAL (CLF)” e/ou no “Livro de Registro de Entrada”;
 - b.10) no recebimento de mercadorias para processamento, na “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” deve constar a seguinte observação: MERCADORIA PARA SERVIÇO, SUJEITA A PERDA DE PESO NO PROCESSAMENTO;

Continuação Capítulo V

- b.11) as perdas de peso no processamento são baixadas mediante a emissão de uma “NOTA FISCAL DE SAÍDA”, fazendo-se observar no seu corpo que se trata de saída simbólica de quebra ocorrida no processamento;
- b.12) nas unidades da Federação em que foi aprovado o Regime Especial de emissão da “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” pelo peso resultante após o processamento, não há necessidade de emissão de “NOTA FISCAL DE SAÍDA” simbólica das perdas de peso ocorridas no processamento;
- b.13) quando uma “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” englobar mais de uma “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)”, o campo referente à identificação do transportador deve ser preenchido com a expressão: VIDE NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP);
- b.14) é dispensável a devolução de uma via do DANFE da “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” à Unidade Armazenadora como condição para movimentar a mercadoria, efetiva ou simbolicamente, uma vez que a baixa é feita pela “NOTA FISCAL DE SAÍDA”;
- c) NOTA FISCAL DE SAÍDA – é emitida sempre que houver saída de mercadoria da Unidade Armazenadora ou transmissão de propriedade de mercadorias, quando estas permanecerem depositadas na Unidade;
 - c.1) serve de comprovante de entrega da mercadoria ao depositante ou a pessoa por ele autorizada, em substituição ao “RECIBO DE ENTREGA (REN)”, mediante assinatura do mesmo no campo específico da Nota;
 - c.2) quando se tratar de mercadoria sobre a qual tenham sido emitidos títulos representativos (CONHECIMENTO DE DEPÓSITO E WARRANT), a mesma somente pode ser liberada mediante a devolução dos referidos títulos;
 - c.3) nos casos em que a mercadoria esteja à ordem de terceiro, esta somente pode ser liberada com autorização expressa do mesmo;
 - c.4) a mercadoria somente é liberada ou transferida após conferência da assinatura do depositante ou seu preposto legal, verificação da existência de saldo e da quitação dos débitos relativos ao lote;
 - c.5) a inobservância das disposições das subalíneas “b.2”, “b.3” e “b.4” anteriores sujeitará o titular da Unidade Armazenadora a ser responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de ação criminal, quando cabível;
 - c.6) são emitidas tantas “NOTAS FISCAIS” quantos forem os veículos transportadores de retirada das mercadorias da Unidade Armazenadora;
 - c.7) na entrega de mercadoria, deve ser calculada e registrada na “NOTA FISCAL” a quebra técnica, proporcionalmente ao tempo de armazenagem e de acordo com percentuais estipulados no “Regulamento de Armazenagem – Ambiente Natural” – 30.301, bem como a quebra de peso por secagem natural da mercadoria, com base nos valores relativos aos teores de umidade de entrada e saída da mercadoria;
 - c.8) para as mercadorias sujeitas à cobrança de Sobretaxa, a quebra técnica e a quebra de peso por secagem natural da mercadoria não serão deduzidas do estoque contábil;

Continuação Capítulo V

- d) quando a “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e)” (de ENTRADA ou de SAÍDA) for CANCELADA, todas as vias devem permanecer no talonário, com declaração dos motivos que determinaram o seu cancelamento e referência, se for o caso, à nova “NOTA FISCAL” emitida;
- e) a Sureg/Seope/Seopi exerce o controle da utilização seqüencial da “NOTA FISCAL”, bem como analisa e confere os dados constantes na mesma;
- f) a “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e)” (de ENTRADA ou de SAÍDA) tem as seguintes especificações:
 - f.1) é confeccionada no formato A4 (210 x 297 mm);
 - f.2) o comprovante de entrega dos produtos, deverá integrar apenas a 1.ª via, tendo a forma de canhoto destacável, no lado superior da Nota;
- g) a impressão a cargo de cada Superintendência Regional, por se tratar de documento cuja confecção depende da autorização do órgão de arrecadação Fiscal Estadual.

3 - Quantidade e destinação das vias:

- a) 1.ª via – Destinatário (Cliente);
- b) 2.ª via – Unidade Armazenadora (talonário, para fins de controle do fisco da Unidade da Federação do emitente);
- c) 3.ª via – Fisco da Unidade da Federação de Destino (operações interestaduais);
- d) 4.ª via – Sureg.

3.1 - Por exigência do Fisco ou por interesse da Superintendência Regional, pode ser aumentado no número de vias.

V - RECIBO DE DEPÓSITO (RED)

		RECIBO DE DEPÓSITO (RED)			1. Número	
2. Sureg		3. Unidade Armazenadora		4. Armazém N.º	5. Lote N.º	
6. Código Contábil		7. CNPJ		8. Inscrição Estadual		
9. Depositante						
10. À Ordem de						
11. Endereço					12. UF	
13. CNPJ			14. Inscrição Estadual			
15. Remetente						
16. Procedência					17. UF	
18. Transportador						
19. Endereço					20. UF	
21. Documentos Fiscais N.ºs						
22. Placa do Veículo		23. Município			24. UF	
DISCRIMINAÇÃO DA MERCADORIA						
25. Espécie		26. Variedade ou Marca	27. Teor de Umidade (%)	28. Tipo	29. Safra	
30. Tipo e Estado do Invólucro				31. Estado da Mercadoria		
32. Laudo de Classificação N.º		33. NRP N.ºs				
34. Observação						
Quantidade	Mercadorias			38. Valor Unitário	39. Valor Total	
	35. Quantidade Recebida	36. Quebras de Processamento	37. Quantidade Armazenada			
Volume						
Quilograma						
40. Quantidade Recebida (por extenso, campo 37)						
41. Valor Total (por extenso, campo 39)						
Declaramos haver recebido para armazenagem, nos termos do Decreto N.º 1.102, de 21 de novembro de 1903, além das disposições complementares contidas no Regulamento de Armazenagem – Ambiente Natural – 30.301 da Conab.						
42. Local e Data						
43. Assinatura do Emitente			44. Gerente da Unidade Armazenadora (Assinatura e Carimbo)			

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento que representa para a Conab e para o Depositante Nominal título representativo do produto recebido, estabelecendo direitos e obrigações de um Contrato de Depósito para ambas as partes.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) a “NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e) de Entrada” substitui o “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” – 30.000/006, estabelecendo os mesmos direitos e obrigações deste. Assim sendo, quando a NOTA for emitida, nas situações previstas na legislação fiscal, não é necessária a emissão do “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)”;
 - b) o “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” não pode ser negociado, como título, à ordem, como circulação autônomo, mediante endosso conforme acontece com o “CONHECIMENTO DE DEPÓSITO” e respectivo “WARRANT”, tendo em vista a inexistência, no atual estágio, de lei reguladora que discipline a sua emissão, circulação e recolhimento;
 - c) nas negociações junto aos agentes financeiros que operam com a Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), a Unidade emitirá os documentos exigidos no Manual de Operações da Conab (MOC);
 - d) é dispensável a devolução do “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” ao armazém, como condição para a movimentação da saída, efetiva ou simbólica, do produto, uma vez que a baixa no próprio recibo é substituída pelo “RECIBO DE ENTREGA (REN)” ou “NOTA FISCAL”;
 - e) deve ser preenchido com clareza, livre de rasuras, utilizando-se os dados registrados na “NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO (NRP)”, emitida no ato da entrada do produto;
 - f) no caso de recebimento parcelado, num mesmo dia, de produtos da mesma natureza, qualidade e pertencentes a um mesmo depositante, pode ser emitido um único “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)”, agrupando somente as NRPs emitidas no mesmo dia;
 - g) os segmentos do “RECIBO DE DEPÓSITO (RED)” não preenchidos devem ser inutilizados;
 - h) é confeccionado no formato A4 (210 x 297 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.ª via – Depositante (branca);
 - b) 2.ª via – Sureg/Sureg/área Técnico-Operacional (azul);
 - c) 3.ª via – Unidade Armazenadora (rosa).

V - RECIBO DE DEPÓSITO (RED)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Número em ordem crescente contínua. Essa numeração deve ser renovada anualmente.
- 2 - Sigla da Superintendência Regional.
- 3 - Nome da Unidade Armazenadora.
- 4 - Número do armazém.
- 5 - Número do lote – imediatamente superior ao do último lote entrado, seguido dos dois últimos algarismos do ano a que se refere, separados por uma barra, sendo a numeração feita anualmente em ordem crescente. Ex.: 001/98; 002/98; 003/98.
- 6 - Número do código contábil da Unidade Armazenadora.
- 7 - Número do CNPJ da Unidade Armazenadora.
- 8 - Número da Inscrição Estadual da Unidade Armazenadora.
- 9 - Nome do depositante.
- 10 - Preencher com a expressão “DO MESMO”, salvo quando o depositante passar procuração, outorgando poderes de movimentação do produto, com reserva de poderes para a emissão do “RECIBO DE ENTRADA (REN)” ou “NOTA FISCAL” necessários à saída dos produtos.
- 11 - Endereço completo do depositante.
- 12 - Sigla da Unidade da Federação (UF) onde reside o depositante.
- 13 - Número do CNPJ do depositante.
- 14 - Número da Inscrição Estadual do depositante.
- 15 - Nome do remetente do produto.
- 16 - Procedência de onde veio o produto.
- 17 - Sigla da Unidade da Federação de onde originou o produto.
- 18 - Nome do transportador (empresa de transporte rodoviário ou ferroviário).
 - **OBS.:** No caso de transportador avulso, o nome do motorista e o número do seu prontuário.
- 19 - Endereço completo do transportador.
- 20 - Sigla da Unidade da Federação (UF) onde reside o transportador.
- 21 - Números dos documentos fiscais de remessa do produto.
 - **OBS.:** Registrar o número e a data da “NOTA FISCAL” que acompanhou o produto.
- 22 - Placa do veículo ou número do vagão respectivo que transportou o produto.
- 23 - Município onde o veículo é licenciado.
- 24 - Sigla da Unidade da Federação (UF) de licenciamento do veículo.
- 25 - Espécie do produto (Ex.: arroz, feijão, etc.).

V - RECIBO DE DEPÓSITO (RED)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 26 - Variedade ou marca do produto.
- 27 - Percentual de umidade quando do recebimento do produto para depósito (Ex.: 13%).
- 28 - Tipo do produto, de acordo com o declarado na “NOTA FISCAL”.
 - **OBS.:** No caso de produto agropecuário o tipo somente pode ser expresso se for classificado no armazém ou vier acompanhado de “LAUDO DE CLASSIFICAÇÃO” emitido por órgão oficial e conferido no armazém depositante.
- 29 - Ano de safra, em se tratando de produto agropecuário.
- 30 - Designar a forma de embalagem, informando o tipo de acondicionamento, bem como o seu estado (Ex.: sacos de papel – novo).
- 31 - Estado da mercadoria (Ex.: péssimo, bom estado, etc.).
- 32 - Número do “LAUDO DE CLASSIFICAÇÃO”.
- 33 - Número das “NRPs (NOTA DE RECEPÇÃO/PROCESSAMENTO)” correspondentes.
- 34 - Qualquer informação complementar necessária.
- 35 - Quantidade de volumes e/ou de quilogramas recebidos.
- 36 - Se o produto for objeto de serviço, deve ser anotado o peso correspondente às quebras de limpeza e secagem.
- 37 - Quantidade em volumes e/ou quilograma efetivamente armazenada, que é igual ao quantitativo recebido menos quebras de processamento, quando houver.
- 38 - Valor unitário respectivo ao volume e/ou quilo do produto recebido.
- 39 - Valor total ao volume e/ou quilo do produto recebido que é obtido pela multiplicação do valor unitário pelo número de volumes ou quilos efetivamente recebidos.
 - **OBS.:** Tratando-se de produto agropecuário, deve ser registrado, se possível o valor por quilo e/ou seu múltiplos.
- 40 - Quantidade armazenada (campo 37) por extenso.
- 41 - Valor total recebido (campo 39) por extenso.
- 42 - Local e data da emissão do documento.
- 43 - Assinatura do emitente.
- 44 - Assinatura e carimbo do Gerente da Unidade Armazenadora.

VI - COMUNICAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE RESÍDUOS**COMUNICAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE RESÍDUOS**

1. Comunicação

Comunicamos, conforme a norma de Armazenagem – 30.101 da Conab, que as impurezas secas e/ou úmidas, retiradas de seu (citar o nome do produto) nas operações de pré-limpeza e/ou limpeza, na proporção de 50% dos descontos de impureza efetuados, estarão à sua disposição para retirada, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de entrega de sua mercadoria para processamento. Caso seja de seu interesse retirá-los, por ocasião da entrega da mercadoria na Unidade, deverá ser fornecida a sacaria necessária para ensaque dos resíduos, se for o caso.

Comunicamos, também, que todas as despesas decorrentes do ensaque e expedição dos resíduos são de sua inteira responsabilidade.

2. Local e Data

3. Gerente da UA ou Substituto (Assinatura e Carimbo)

DO DEPOSITANTE

4. Ciente, concordo como os termos e condições acima e declaro que:

- Tenho interesse na retirada dos meus resíduos e que, caso não os retire no prazo acima estipulado, a Conab pode dar a eles a destinação que melhor lhe convier;
- Não tenho interesse na retirada dos meus resíduos, podendo a Conab dar a eles a destinação que melhor lhe convier.

5. Local e Data

6. Assinatura do Depositante

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado para comunicar ao depositante os procedimentos para apuração e retirada dos quantitativos de resíduos a que tem direito.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) quando da assinatura do Contrato de Depósito, a Unidade Armazenadora deverá emitir e entregar ao Depositante a 1.^a via da “COMUNICAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE RESÍDUOS”, colhendo na 2.^a via sua assinatura de concordância com os termos da comunicação e manifestação de interesse de retirar ou não os resíduos a que tem direito;
 - b) a 2.^a via deste documento deverá ser arquivada com a via do Contrato de Depósito do Depositante;
 - c) é elaborada no formato A4 (210 x 297 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.^a via – Cliente;
 - b) 2.^a via – Unidade Armazenadora.

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado para a identificação dos lotes nos armazéns convencionais.
- 2 - Sua emissão é realizada pelo sistema SAAGRA (Sistema Aplicado à Armazenagem de Grãos) de acompanhamento e controle da armazenagem nas Unidades Armazenadoras próprias, e o seu preenchimento é realizado pelo próprio sistema.

VIII - MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)

 Conab Companhia Nacional de Abastecimento 1. (endereço completo)		4. (dados impressos) <p style="text-align: center;">NOTA FISCAL DE SERVIÇOS N.º</p> <p style="text-align: right;">SÉRIE 1</p> <p style="text-align: right;">1.ª via - Destinatário</p>
2. Natureza da Operação de Serviços Data da Emissão:	3. Amazém N.º	

5. Período
De de de a de de

6. Depositante ou Tomador do Serviço

7. À Ordem

8. Endereço

9. Cidade

10. Estado

11. CNPJ

12. Inscrição Estadual

SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS

13. Cód. do Lote	14. Produto	15. Volume	16. Peso (Kg) ou Área (m²)	17. Discriminação	18. Valor Unitário	19. Valor Total R\$
20. ISS já Incluído no Preço do Serviço Calculado à Alíquota de % R\$					21. Total "A" (somatório do campo 19)	

OPERAÇÕES NÃO TRIBUTÁVEIS

22. Cód. do Lote	23. Produto	24. Volume	25. Peso (Kg) ou Área (m²)	26. Discriminação	27. Valor Unitário	28. Valor Total R\$
NÃO VALE COMO RECIBO					29. Total "B" (somatório do campo 28)	
30. Valor Total da Nota "A + B" (somatório dos campos 19 e 28)						
31. Valor da Nota por Extenso						

32. Observações	33. Assinatura e Carimbo do Emitente
-----------------	--------------------------------------

30.000/059

Atestamos a realização dos serviços discriminados nesta Nota e o recebimento da 1.ª via da mesma.		NOTA FISCAL N.º
34. Data do Recebimento	35. Identificação e Assinatura do Depositante ou Tomador do Serviço	

30.000/059

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado pela Unidade Armazenadora para informar ao depositante todas as despesas que incidem sobre os produtos entregues para armazenagem, conservação e/ou para prestação de serviços.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) a “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)” – 30.000/059 deve ser preenchida com clareza, respeitando-se os valores e serviços constantes no Regulamento da Armazenagem, da Prestação de Serviço e das Tarifas em vigência;
 - b) as “NFSs” que não forem pagas até o vencimento sofrerão os acréscimos de multa e juros, de acordo com o estabelecido na TABELA DE TARIFAS;
 - c) o Seope/Seopi procede ao controle de utilização sequencial do documento, bem como analisa e confere dados constantes das “NFSs”;
 - d) quando a “NFS” for cancelada, todas as vias devem permanecer no talonário, com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento e referência, se for o caso, à nova Nota emitida;
 - d.1) no caso de cancelamento de “NFS” após o recolhimento do ISS, deve ser providenciado o estorno do imposto junto ao órgão arrecadador do mesmo;
 - e) somente são consideradas “Operações Não Tributáveis” aquelas devidamente reconhecidas e autorizadas pelo órgão de arrecadação fiscal municipal;
 - f) as “NFSs” referentes aos produtos vinculados ao EGF devem ser encaminhadas ao Agente Financeiro logo após a sua emissão;
 - g) por se tratar de documento cuja confecção depende da autorização do órgão de arrecadação fiscal municipal, a sua impressão, fica a cargo de cada Superintendência Regional;
 - h) é confeccionada no formato A4 (210 x 297 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.ª via – Depositante ou Agente Financeiro (quando for o caso);
 - b) 2.ª via – Unidade Armazenadora (Fisco);
 - c) 3.ª via – Sureg/Secof;
 - d) 4.ª via – Sureg/Seope/Seopi;
 - e) 5.ª via – Unidade Armazenadora (até a liquidação do débito). Posteriormente, será anexada ao Recibo e registrada no “movimento de caixa”, do qual constará como documento;
 - f) 6.ª via – Unidade Armazenadora.

VIII - MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)****CAMPOS/DESCRIÇÃO**

- 1 - Identificação da Unidade Armazenadora: Nome, Endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone etc. (os dados devem ser impressos).
- 2 - Data da emissão da “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)”.
- 3 - Número do armazém.
- 4 - Número, série, modelo, número e destinação das vias, data limite para emissão da “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)” e qualquer outro dado exigido pelo órgão fiscal (os dados devem ser impressos).
- 5 - Período correspondente à cobrança das despesas dos serviços prestados.
- 6 - Nome do Depositante ou Tomador do Serviço (pessoa física ou jurídica).
- 7 - Nome do Agente Financeiro ou pessoa indicada pelo depositante.
- 8 - Endereço do Depositante ou Tomador do Serviço.
- 9 - Nome da cidade e do município.
- 10 - Sigla da Unidade da Federação (UF).
- 11 - CNPJ do depositante.
- 12 - Inscrição Estadual do depositante.
- 13 - Discriminação dos lotes correspondentes às despesas efetuadas para serviços tributáveis.
- 14 - Nome do produto.
- 15 - Quantidade de volumes do produto (registrar “GRANEL” quando for o caso).
- 16 - Peso do produto (em kg), ou área (em metro quadrado) ocupada pelo produto, quando for o caso.
- 17 - Discriminação dos serviços executados.
- 18 - Valor unitário (conforme TABELA DE TARIFAS).
- 19 - Valor total dos serviços tributáveis.
- 20 - Registrar a alíquota do ISS, de acordo com o percentual taxado pelo Município e o valor do imposto a ser recolhido.
- 21 - Somatório do campo 19 (Total “A”).
- 22 - Discriminação dos lotes correspondentes às despesas efetuadas para operações não tributáveis.
- 23 - Nome do produto.
- 24 - Quantidade de volumes do produto (registrar “GRANEL” quando for o caso).
- 25 - Peso do produto (em Kg) ou área (em metro quadrado) ocupada pelo produto, quando for o caso.
- 26 - Discriminação das operações executadas.

VIII - MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)****CAMPOS/DESCRIÇÃO**

- 27 - Valor unitário (conforme TABELA DE TARIFAS).
- 28 - Valor total das operações não tributáveis.
- 29 - Somatório do campo 28 (Total “B”).
- 30 - Somatório dos campos 19 e 28 (Total “A” + “B”).
- 31 - Valor por extenso do campo 30.
- 32 - Registrar resumidamente quaisquer outras informações necessárias.
- 33 - Assinatura e carimbo do emitente.
- 34 - Data do recebimento da “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)” pelo Depositante ou Tomador do Serviço.
- 35 - Assinatura do Depositante ou Tomador do Serviço atestando o recebimento da “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS (NFS)”.

Continuação Capítulo IV

- 1 - Conceito – Documento emitido pelo responsável pela escrituração do armazém para caracterizar qualquer retirada ou transferência de propriedade de produto e baixa dos registros contábeis, podendo ser substituído pela “NOTA FISCAL”, quando a emissão da mesma for obrigatória por Lei.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) para a entrega de qualquer mercadoria é obrigatória a assinatura do depositante ou de seu preposto legal ou da pessoa por ele autorizada a retirar a mercadoria no “RECIBO DE ENTREGA (REN)” – 30.000/025 ou “NOTA FISCAL DE SAÍDA”, no campo específico a este fim;
 - b) são emitidos tantos “RECIBOS DE ENTREGA (REN)” quantos forem os veículos transportadores de retirada dos produtos da Unidade Armazenadora;
 - c) quando se tratar de produto sobre o qual tenham sido emitidos títulos representativos (“CONHECIMENTO DE DEPÓSITO E WARRANT”), o mesmo somente pode ser liberado mediante a devolução dos referidos títulos;
 - d) o produto somente é liberado ou transferido após conferência da assinatura do depositante ou seu preposto legal, verificação da existência de saldo e da quitação dos débitos relativos ao lote;
 - e) a inobservância das disposições contidas nas alíneas “b” e “c”, anteriores, sujeitará o Encarregado da Unidade a ser responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de ação criminal, quando cabível;
 - f) quando da entrega do produto, é calculada e registrada, no “RECIBO DE ENTREGA (REN)”, a quebra técnica, proporcionalmente ao tempo de armazenagem, de acordo com os percentuais estipulados no Regulamento da Armazenagem da Prestação de Serviços e das Tarifas;
 - f.1) para os produtos sujeitos a cobrança de Sobretaxa, a quebra técnica não é deduzida do estoque contábil;
 - g) é também feito o cálculo e registro, no “RECIBOS DE ENTREGA (REN)”, da quebra de peso por secagem natural do produto, com base nos valores relativos aos teores de umidade de entrada e saída do produto;
 - h) é confeccionado no formato A4 (210 x 297 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.ª via – Sureg/Sureg/área Técnico-Operacional (branca);
 - b) 2.ª via – Depositante (azul);
 - c) 3.ª via – Unidade Armazenadora (rosa).

IX - RECIBO DE ENTREGA (REN)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Número em série crescente contínua separado por barra e acrescido dos quatro números do ano em exercício. Essa numeração deve ser renovada anualmente.
- 2 - Sigla da Superintendência Regional a qual a Unidade é subordinada.
- 3 - Nome da Unidade Armazenadora onde está situado o armazém.
- 4 - Número do armazém onde o produto está depositado.
- 5 - Número do código contábil, fornecido pela Matriz.
- 6 - Número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) no registro do Ministério da Fazenda.
- 7 - Número da Inscrição Estadual da Unidade.
- 8 - Nome completo do depositante.
- 9 - Número da “REP” ou documento que a substitua.
- 10 - data da “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)”.
- 11 - Localidade, Município que se destina o produto.
- 12 - Unidade da Federação (UF) a que se destina o produto.
- 13 - Nome completo do favorecido (pessoa autorizada a retirar o produto).
- 14 - Endereço completo do favorecido.
- 15 - Unidade da Federação em que reside o favorecido.
- 16 - Número de um documento de identificação do favorecido.
- 17 - Número do CNPJ do favorecido.
- 18 - Número da Inscrição Estadual do favorecido.
- 19 - Nome do transportador do produto (rodoviário ou ferroviário).
 - **OBS.:** No caso de transportador avulso, deve constar o nome do motorista.
- 20 - Endereço completo do transportador.
- 21 - Unidade da Federação em que reside o transportador.
- 22 - Número de um documento de identificação do transportador.
- 23 - Placa do veículo transportador ou número do vagão ferroviário.
- 24 - Município do licenciamento do veículo.
- 25 - Unidade da Federação de emplacamento do veículo.
- 26 - Número do lote do produto que está sendo retirado.
- 27 - Espécie do produto.

IX - RECIBO DE ENTREGA (REN)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 28 - Quantidade de volumes efetivamente entregues (exceto para produtos a granel).
- 29 - Teor de umidade do produto no momento em que está sendo retirado.
- 30 - Peso líquido, em quilos, de saída do produto.
- 31 - Peso, em quilos, correspondente à quebra técnica.
- 32 - Peso, em quilos, correspondente à perda de umidade do produto no decorrer da armazenagem, levando em consideração os teores de umidade de entrada e de saída do produto.
- 33 - Peso correspondente ao somatório dos campos 30, 31, 32.
 - **OBS.:** Para os produtos sujeitos a cobrança de Sobretaxa os valores dos campos 31 e 32 não são considerados no somatório deste campo.
- 34 - Valor, em reais, referente ao quantitativo do campo 33, para efeito de baixa do valor de seguro.
- 35 - Qualquer observação que julgar necessária, além de anotar o número da “NOTA DE EXPEDIÇÃO (NEX)” e tíquete.
- 36 - Local e data de emissão do documento.
- 37 - Assinatura do emitente do documento.
- 38 - Assinatura e carimbo do Gerente da Unidade.
- 39 - Data da retirada do produto.
- 41 - Assinatura da pessoa autorizada a retirar o produto, que deve ser a mesma da “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)”. Quando a pessoa favorecida for jurídica, deve exigir o comprovante de que este pode representar aquela pessoa junto à Conab para retirada do produto.

XI - CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)

 Conab		CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)		1. Unidade	2. UF
DEPOSITANTE					
3. Nome/Razão Social					
4. Endereço					
5. Bairro			6. Município		7. UF
8. CNPJ ou CPF N.º		9. Inscrição Estadual		10. Inscrição Municipal	
11. (DDD) Telefone(s)		12. (DDD) Telex		13. (DDD) Fax	
14. Nome do Responsável (no caso de pessoa jurídica)					
_____			_____		
Assinatura			Assinatura		
15. Nome do 1.º Preposto					
_____			_____		
Assinatura			Assinatura		
16. Nome do 2.º Preposto					
_____			_____		
Assinatura			Assinatura		

30.000/019

DADOS DO RESPONSÁVEL					
17. Endereço Residencial			18. Município		19. UF
20. Atividade/Cargo		21. RG N.º	22. CPF N.º	23. (DDD) Telefone	
DADOS DO 1.º PREPOSTO					
24. Endereço Residencial			25. Município		26. UF
27. Atividade/Cargo		28. RG N.º	29. CPF N.º	30. (DDD) Telefone	
DADOS DO 2.º PREPOSTO					
31. Endereço Residencial			32. Município		33. UF
34. Atividade/Cargo		35. RG N.º	36. CPF N.º	37. (DDD) Telefone	
DECLARAÇÃO					
<p>Declaro que a Conab está autorizada a entregar as mercadorias de minha propriedade, mediante solicitação feita através dos Telex e Fax informados no anverso do presente, sendo de minha inteira responsabilidade a autenticidade das informações ora prestadas, bem como que os prepostos relacionados anteriormente estão autorizados a representar-me junto a essa Unidade, podendo, inclusive, retirar citadas mercadorias.</p>					
38. Data	39. Assinatura do Empregado da UA		40. Assinatura do Declarante		
NOTA: Os campos não preenchidos deverão ser inutilizados.					

30.000/019

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado para colher assinatura do depositante/usuário ou de seus prepostos legais, para futuras conferências de suas assinaturas apostas em documentos operacionais ou correspondências dirigidas à Unidade.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) o escritório da Unidade Armazenadora mantém sob seu controle 2 (dois) fichários, em ordem alfabética, para as seguintes finalidades:
 - a.1) um deve conter somente os “CARTÕES DE AUTÓGRAFOS (CAU)”, dos depositantes e/ou de seus prepostos que tenham saldo de produto no armazém;
 - a.2) o outro, destina-se aos aludidos “CARTÕES DE AUTÓGRAFOS (CAU)” de depositantes que não estejam, no momento, utilizando-se dos serviços da Conab, por qualquer circunstância;
 - b) o “CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)” – 30.000/019 deve ser preenchido pelo responsável da Unidade Armazenadora, mediante apresentação dos documentos de identificação a serem exigidos do depositante e/ou de seus prepostos credenciados, tais como: Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF ou CNPJ);
 - c) além dos documentos exigidos, é necessário que sejam preenchidos os demais dados solicitados no cartão;
 - d) no caso de preposto, é exigida a apresentação da Procuração com firma reconhecida na localidade de atuação da Unidade ou autorização pelo próprio cliente que identificará o preposto;
 - e) é confeccionado em cartolina branca (frente e verso), no formato de ficha (176 x 125 mm).
- 3 - Quantidade e destinação da via: 1 (uma) via para controle e arquivo da Unidade Armazenadora.

**XI - CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)**

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Nome da Unidade Armazenadora.
- 2 - Sigla da Unidade da Federação da Unidade Armazenadora.
- 3 - Nome completo do depositante ou razão social da firma.
- 4 - Endereço completo do depositante.
- 5 - Bairro/Distrito do depositante.
- 6 - Município onde reside o depositante.
- 7 - Unidade da Federação do depositante.
- 8 - CNPJ ou CPF do depositante.
- 9 - Inscrição Estadual do depositante (quando for empresa).
- 10 - Inscrição Municipal do depositante (quando for empresa).
- 11 - DDD e Telefone do depositante.
- 12 - DDD e Telex do depositante.
- 13 - DDD e Fax do depositante.
- 14 - Nome do responsável pela empresa (no caso de pessoa jurídica), bem como colher duas assinaturas do depositante.
- 15 - Nome do primeiro preposto, se houver, e colher duas assinaturas do mesmo.
- 16 - Nome do segundo preposto, se houver, e colher duas assinaturas do mesmo.
- 17 - Endereço residencial do responsável pela empresa (no caso de pessoa jurídica).
- 18 - Município onde reside o responsável pela empresa.
- 19 - UF onde reside o responsável pela empresa.
- 20 - Atividade ou cargo do responsável na empresa.
- 21 - Número da Carteira de Identidade do responsável pela empresa.
- 22 - Número do CPF do responsável pela empresa.
- 23 - DDD e Telefone residencial do responsável pela empresa.
- 24 - Endereço residencial do primeiro preposto.
- 25 - Município onde reside o primeiro preposto.
- 26 - UF onde reside o primeiro preposto.
- 27 - Atividade ou cargo do primeiro preposto.
- 28 - Número da Carteira de Identidade do primeiro preposto.
- 29 - Número do CPF do primeiro preposto.

XI - CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 30 - DDD e Telefone do primeiro preposto.
- 31 - Endereço residencial do segundo preposto.
- 32 - Município onde reside o segundo preposto.
- 33 - UF onde reside o segundo preposto.
- 34 - Atividade ou cargo do segundo preposto.
- 35 - Número da Carteira de Identidade do segundo preposto.
- 36 - Número do CPF do segundo preposto.
- 37 - DDD e Telefone do segundo preposto.
- 38 - Data do preenchimento do “CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)”.
- 39 - Assinatura do empregado da UA responsável pelo preenchimento.
- 40 - Assinatura do Depositante.

XII - REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)

 Conab		REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)				1. Número	
2. Sureg		3. Unidade Armazenadora				4. Data	
PREENCHIDO PELO DEPOSITANTE							
5. Eu,, autorizo a entrega ao Portador da presente o produto abaixo discriminado, depositado em meu nome e ordem nessa Unidade Armazenadora.							
6. Lote	7. Volume	8. Peso (kg)	9. Produto	10. Embalagem	11. Observações		
12. Nome do Portador				13. Carteira Identidade N.º	14. Órgão Expedidor	15. Data Expedição	
16. Assinatura do Portador				17. Assinatura do Depositante			
PARA USO EXCLUSIVO DA CONAB							
Autorizo a entrega, pelo armazém, dos produtos acima discriminados.							
18. Data		19. Assinatura e Carimbo do Empregado Responsável				20. Visto do Gerente da UA	
21. Nota Exped.	22. Peso (Kg)	21. Nota Exped.	22. Peso (Kg)	21. Nota Exped.	22. Peso (Kg)	21. Nota Exped.	22. Peso (Kg)

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado pelo depositante para autorizar outra pessoa a retirar todo o produto de sua propriedade, ou parte dele.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) quando o próprio depositante for retirar o produto, fica dispensada a emissão da “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)” – 30.000/031, devendo o mesmo assinar a “NOTA FISCAL” ou “RECIBO DE ENTREGA (REN)”, atestando o recebimento do produto;
 - b) o depositante deve preencher todos os dados solicitados na “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)”, colocando traços naqueles que não forem utilizados, como medida de segurança para o próprio depositante e para a Unidade Armazenadora;
 - c) na Unidade Armazenadora, a assinatura do depositante é conferida por meio do “CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)”;
 - d) quando o depositante não for o próprio a retirar o produto do armazém, é necessário o preenchimento de todos os dados referentes ao portador do documento (encarregado do transporte do produto), inclusive sua assinatura no local previsto para esse fim, pois a Unidade, por ocasião do atendimento da requisição, deve exigir o documento de identidade do portador para confronto da assinatura;
 - e) o transportador, quando for retirar o produto, entrega a “REP” ao escritório da Unidade na qual, após a conferência da assinatura do depositante e verificação do “Contas a Receber”, autorizará a entrega do produto;
 - f) as requisições podem ser substituídas por Carta, Guia de liberação ou documentos equivalentes, desde que estes contenham os dados solicitados nas “REPs”;
 - f.1) as “REPs” podem ser efetuadas por Fax ou Telex, desde que os números dos aparelhos de origem estejam devidamente registrados no “CARTÃO DE AUTÓGRAFO (CAU)” do depositante;
 - g) é fornecida pela Unidade Armazenadora ao depositante;
 - h) é confeccionada no formato A5 (210 x 148 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias: 1 (uma) via, para controle e arquivo da Unidade Armazenadora.

XII - REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP) (INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Número em série crescente contínua separado por barra e acrescido dos quatro números do ano em exercício. Essa numeração deve ser renovada anualmente.
- 2 - Sigla da Superintendência Regional.
- 3 - Nome da Unidade Armazenadora onde o produto está depositado.
- 4 - Data de emissão do documento pelo depositante.
- 5 - Nome do Depositante.
- 6 - Número do lote.
- 7 - Quantidade de volumes a ser retirado.
- 8 - Peso do produto a ser retirado.
- 9 - Espécie do produto.
- 10 - Tipo de embalagem que o produto está acondicionado.
- 11 - Qualquer observação que porventura seja necessário.
- 12 - Nome completo do portador.
- 13 - Número da carteira de identidade do portador.
- 14 - Sigla do órgão expedidor.
- 15 - Data de expedição da carteira de identidade.
- 16 - Assinatura do portador.
- 17 - Assinatura do depositante.
- **OBS.:** os campos 5 a 17 devem ser preenchidos pelo Depositante.
- 18 - Data de recebimento da “REQUISIÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTO (REP)” e de autorização de entrega do produto.
- 19 - Assinatura e carimbo do empregado que recebeu e conferiu a “REP” e autorizou a entrega do produto requisitado na mesma.
- 20 - Visto do Gerente da Unidade Armazenadora.
- 21 - Números das “NOTAS DE EXPEDIÇÃO (NEXs)” que deram saída dos produtos requisitados.
- 22 - Pesos correspondentes às “NOTAS DE EXPEDIÇÃO (NEXs)” que deram saída dos produtos requisitados.

**XIII - DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)
(VERSO)**

FATURAMENTO OPERACIONAL			DOCUMENTOS		TABELA DE PRODUTOS	
Serviços	Cód.	22. Valor (R\$)	24. Emitidos	25. Cancelados	Código/Produto	
Armazenagem ensacada	011		RED/ NF RES		001 - Açúcar	038 - Medicamentos
Armazenagem a granel	012				101 - Açúcar cristal a granel	039 - Milho ensacado
Armazenagem - outros	014				002 - Algodão	139 - Milho a granel
Sobretaxa "ad-valorem"	021				003 - Alho	042 - Óleo de mamona
Braçagem	031				004 - Amendoim	043 - Óleo de soja
Embalagem/desembalagem	051				005 - Arroz beneficiado	044 - Óleos comestíveis - diversos
Limpeza/pré-limpeza	061		006 - Arroz em casca	046 - Pó cerífero de carnaúba		
Paletização e despaletização	071		REN		106 - Arroz em casca a granel	048 - Rami
Pesagem	081				007 - Aveia	049 - Raspa de mandioca
Recepção/expedição ensacado	091				107 - Aveia a granel	050 - Sacaria de algodão
Recepção/expedição a granel	092				165 - Azevém (gramínea)	051 - Sacaria de juta
Recepção/expedição - outros	094				009 - Batata semente	052 - Sacaria de polipropileno
Secagem	101				010 - Camarão	053 - Semente de arroz
Transbordo	111		016 - Centeio	153 - Semente de arroz a granel		
Tratamento fitossanitário	121		116 - Centeio a granel	054 - Semente de soja		
Taxa de administração	131		017 - Cera de carnaúba	154 - Semente de soja a granel		
Outros serviços	141		018 - Cevada	055 - Semente de milho		
			NFS		118 - Cevada a granel	155 - Semente de milho a granel
					019 - Farelo de soja	056 - Semente de trigo
					119 - Farelo de soja a granel	156 - Semente de trigo a granel
					020 - Farinha de mandioca	057 - Semente - diversas
					021 - Farinha - outras	157 - Semente - diversas a granel
					022 - Fécula de mandioca	058 - Sisal
23. Total			CDW		023 - Feijão anão cores	059 - Soja
					123 - Feijão a granel	159 - Soja a granel
					024 - Feijão anão - diversos	060 - Sorgo granífero
					025 - Feijão - diversos	160 - Sorgo granífero a granel
					026 - Feijão macaçar	062 - Sucos - diversos
					031 - Fruta - outras	063 - Trigo
			032 - Juta	163 - Trigo a granel		
			033 - Leite	065 - Outros produtos agropecuários		
			034 - Leite em pó	066 - Café em coco		
			035 - Malva	067 - Café beneficiado		
			168 - Malte	099 - Diversos - Ambiente Natural		
			036 - Mamona			

PRODUTOS ISENTOS DE COBRANÇA			30. Serviços Prestados (t)	ESPAÇO DISPONÍVEL	
26. Quantidade (Kg)	27. Sacaria (Volumes)	28. Valor (R\$) - Prestação Serviços Isentos Cobrança		31. Produtos a Granel	32. Quantidade (t)
		29. Total			
				33. Convencional (t):	

34. Observação				TABELA DE DEPOSITANTES Código/Nome: 01 - CONAB - AGF 02 - CONAB - Importação do Governo Federal 03 - CONAB - Produtos Próprios 04 - Empréstimo do Governo Federal (EGF) 05 - FAE 08 - Programas do Governo 10 - Outros Depositantes (terceiros) 11 - Securitização 12 - Contrato de Opção 14 - Agricultura Familiar	
35. Data	36. Assinatura e Carimbo do Emitente	37. Data	38. Assinatura e Carimbo do Gerente da UA		

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado mensalmente para compilação dos dados referentes à movimentação de estoque e faturamento operacional e outras informações do armazém.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) no caso de constatação de algum erro de lançamento de dados no “DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)” – 30.000/026, após a sua remessa à Matriz, deve ser remetido outro “DEF” correto para substituição, fazendo constar no seu cabeçalho a expressão PARA SUBSTITUIÇÃO;
 - b) não são registrados no anverso do documento os quantitativos referentes aos produtos recebidos apenas para serviço;
 - c) os “DEFs” são preenchidos no último dia do mês, por armazém, inclusive para os zerados;
 - d) as vias do documento destinadas à Sureg e à Matriz devem ser encaminhadas até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da sua emissão;
 - e) neste documento não pode haver duplicidade de lançamento de mercadorias do mesmo código, mesma safra e mesmo grupo de depositante;
 - f) é confeccionado no formato A4 (297 x 210 mm), frente e verso.
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.^a via – Conab/Matriz;
 - b) 2.^a via – Sureg/área Técnico-Operacional;
 - c) 3.^a via – Unidade Armazenadora.

XIII - DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)**

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Mês/ano a que se refere o “DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)”.
- 2 - Sigla da Superintendência a que o armazém está subordinado.
- 3 - Nome da Unidade Armazenadora. Ex.: Manaus, Irajá e outras.
- 4 - Número do armazém.
- 5 - Número do CDA do armazém.
- 6 - Código contábil da Unidade Armazenadora (código SIAFI).
- 7 - Capacidade estática do armazém em toneladas.
- 8 - Com base no estoque, informar – em percentual (%) – o espaço real do armazém que se encontra ocupado no último dia do mês.
- 9 - Código do depositante, conforme “TABELA DE DEPOSITANTES”, constante no verso do formulário. Exemplos:

05 para produtos armazenados em nome da FAE

04 para produtos armazenados em EGF

- 10 - Código do produto, conforme “TABELA DE PRODUTOS”, constante no verso do formulário. Exemplos:

006 – Arroz em casca

059 – Soja

- **NOTA:** para produtos estocados a granel, substituir o 0 (zero) à esquerda pelo número 1 (um). Exemplos:

106 – Arroz em casca a granel

139 – Milho a granel

159 – Soja a granel

- **Observações:**

- a) No código 065 – Outros Produtos Agropecuários – devem ser lançados apenas os produtos agropecuários “in natura”. Ex.: alpiste, mamona, etc.;
- b) No código 099 – “Diversos – Ambiente Natural” – devem ser lançados todos os produtos estocados que não constam da “TABELA DE PRODUTOS”. Ex.: macarrão, biscoitos, eletrodomésticos e outros.

- 11 - Nome do produto correspondente ao código lançado no campo 9.
- 12 - Ano da safra correspondente ao produto. Ex.: 2018/2019. Quando não houver safra, escrever no espaço 00/00.
- 13 - Quantidade (em volumes) do produto existente em estoque no último dia do mês anterior.
- 14 - Peso (em quilogramas) da quantidade de produto existente em estoque no último dia do mês anterior.

XIII - DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)**

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 15 - Quantidade (em volumes) do produto que deu entrada no armazém no mês em referência.
- 16 - Peso (em quilogramas) da quantidade de produto que deu entrada no armazém.
- 17 - Quantidade (em volumes) do produto que deu saída do armazém no mês em referência.
- 18 - Peso (em quilogramas) da quantidade de produto que deu saída do armazém no mês em referência.
- 19 - Quantidade (em volumes) do produto que permanecia armazenado no último dia do mês em referência.
- 20 - Peso (em quilogramas) da quantidade de produto que permanecia armazenado no último dia do mês em referência.
- 21 - Somatório dos campos (13; 14; 15; 16; 17; 18 e 19).
- 22 - Valor, em moeda corrente, do faturamento operacional do mês, de acordo com os serviços prestados, observando-se os códigos especificados.
- 23 - Total, em moeda corrente, do somatório do campo 22.
- 24 - Números dos documentos emitidos no mês de referência, quais sejam:
 - RED = Recibo de Depósito;
 - NF = Nota Fiscal de Entrada e Saída;
 - RES = Registro de Entrada e Saída;
 - REN = Recibo de Entrega;
 - NFS = Nota Fiscal de Serviços;
 - CDW = Conhecimento de Depósito e Warrant.
- 25 - Números dos documentos emitidos e cancelados no mês de referência, quais sejam:
 - RED = Recibo de Depósito;
 - NF = Nota Fiscal de Entrada e Saída;
 - RES = Registro de Entrada e Saída;
 - REN = Recibo de Entrega;
 - NFS = Nota Fiscal de Serviços;
 - CDW = Conhecimento de Depósito e Warrant.
- 26 - Quantidade (em quilogramas), dos produtos estocados, isentos de cobrança de serviços prestados, conforme “TABELA DE DEPOSITANTES”:
 - 01 - CONAB - AGF
 - 02 - CONAB - Importação do Governo Federal
 - 03 - CONAB - Produtos Próprios
 - 04 - Empréstimo do Governo Federal (EGF)
 - 05 - FAE
 - 08 - Programas do Governo
 - 10 - Outros Depositantes (terceiros)
 - 11 - Securitização
 - 12 - Contrato de Opção
 - 14 - Agricultura Familiar

XIII - DEMONSTRATIVO DE ESTOQUE E FATURAMENTO (DEF)**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)
(Continuação)**

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 27 - Quantidade, em volumes, de sacaria depositada isentos de cobrança de serviços.
- 28 - Valor (em reais) dos serviços prestados (armazenagem/sobretaxa/outros) isentos de cobrança, relativos aos campos 26 e 27.
- 29 - Valor total correspondente ao somatório do campo 28.
- 30 - Quantidade, em toneladas, de produtos que foram submetidos aos serviços de expurgo, limpeza/pré-limpeza no mês em referência.
- 31 - Quantidade, em toneladas, do produto com espaço disponível para armazenamento a granel, no último dia do mês. Exemplos:
- | |
|---------------|
| 159 = 5.000 t |
| 139 = 1000 t |
- 32 - Código do produto, com espaço disponível para armazenamento, no último dia do mês em referência. Exemplos:
- | |
|----------------------|
| 139 (milho a granel) |
| 159 (soja a granel) |
- 33 - Quantidade (em toneladas) do produto com espaço disponível para armazenagem Convencional existente no último dia do mês.
Exemplo: Convencional = 10.000 t.
- 34 - Qualquer outra observação julgada oportuna, bem como, quantidades que foram transferidas de propriedade.
- 35 - Data da assinatura do documento pelo emitente.
- 36 - Assinatura e carimbo do Emitente.
- 37 - Data da assinatura do documento pelo Gerente da UA.
- 38 - Assinatura e carimbo do Gerente da Unidade Armazenadora.

Continuação Capítulo V

- 1 - Conceito – Documento utilizado para controle financeiro e operacional dos serviços de braçagem prestados por terceiros em nossas Unidades Armazenadoras.
- 2 - Critérios para utilização:
 - a) a “NOTA DE EMPREITADA (NEM)” – 30.000/035 deve conter o visto do responsável pela conferência dos documentos operacionais na Superintendência Regional;
 - b) será emitida por ocasião do pagamento, pela Conab, dos serviços prestados por terceiros;
 - c) os serviços de braçagem, exceto aqueles executados em produtos próprios ou, por interesse da Conab, em produtos de terceiros, serão ressarcidos pelos depositantes;
 - d) o caixa, por ocasião do pagamento do serviço ao empreiteiro, emitirá o recibo correspondente;
 - e) quando se tratar de serviços executados para terceiros, deve ser cobrado sobre o custo total dos serviços (valor pago ao empreiteiro + encargos sociais) o percentual referente à Taxa de Administração, conforme Tabela de Tarifas;
 - f) é confeccionada no formato A5 (210 x 148 mm).
- 3 - Quantidade e destinação das vias:
 - a) 1.^a via – Secof (deve ser anexada ao recibo do pagamento do serviço, que fará parte do movimento de caixa);
 - b) 2.^a via – Sureg/área Técnico-Operacional;
 - c) 3.^a via – Unidade Armazenadora.

XIV - NOTA DE EMPREITADA (NEM)
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

CAMPOS/DESCRIÇÃO

- 1 - Número em ordem crescente contínua.
- 2 - Sigla da Superintendência Regional a que o armazém está subordinado.
- 3 - Nome da Unidade Armazenada.
- 4 - Número do armazém.
- 5 - Nome da firma empreiteira ou do braçagista avulso.
- 6 - Importância a ser paga ao executor do serviço (valor contratado) em reais e por extenso.
- 7 - Quantidade de volumes do produto.
- 8 - Tipo de embalagem que o produto está acondicionado. Ex.: sac, fard, cx.
- 9 - Peso, em Kg, do produto.
- 10 - Tipo ou espécie do produto.
- 11 - Discriminação dos serviços executados.
- 12 - Custo unitário do serviço (acrescido dos encargos sociais).
- 13 - Custo total dos serviços (multiplicação do valor unitário pelo quantitativo de volumes ou peso).
- 14 - Número da “NFS” que cobrou o serviço do cliente, quando se tratar de serviços executados para terceiros.
- 15 - Valor da “NFS”, que deve ser igual ao valor total do campo 13, acrescido do valor correspondente à Taxa de Administração.
- 16 - Qualquer observação que julgar necessária, como por exemplos: serviço por conta da Conab, por conta de terceiros, etc., além de anotar o percentual de encargos sobre o custo do serviço.
- 17 - Local e Data de emissão da “NOTA DE EMPREITADA (NEM)”;
- 18 - Assinatura e carimbo do Gerente da UA;
- 19 - Assinatura do Conferente;
- 20 - Assinatura do Empreiteiro.