



MANUAL DE PROCEDIMENTOS (MAP)

**FISCALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE
SUBVENÇÃO PEP (PRÊMIO PARA
O ESCOAMENTO DE PRODUTO)**

30.701-04

**Sistema de Operações
Subsistema de Fiscalização**

GESUP

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	2
I - Conceitos e Definições.....	2
CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA GERÊNCIA DE SUPERVISÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (GESUP).....	3
CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO FISCAL.....	5
I - Pré-Vistoria.....	5
II - Vistoria.....	5
III - Pós-Vistoria.....	10
CAPÍTULO IV – UTILIZAÇÃO DO SIFISC PG PEPRO.....	11
I - Estrutura do Sifisc PG Pepro.....	11
II - Fluxograma de Atividades de Fiscalização no Sifisc PG PEP.....	12
III - Realização da fiscalização com o Sifisc PG.....	12
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
I - Das Responsabilidades.....	13
CAPÍTULO VI – ANEXOS.....	14
I - Situações Possíveis e Respectivas Ocorrências do PEP.....	14
II - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Produtor Rural Independente.....	16
III - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Produtor Rural Cooperado.....	20
IV - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Cooperativa.....	24
V - Relatório de Fiscalização dos Programas de Subvenção.....	28

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora: Gerência de Supervisão Técnico-Operacional (Gesup).
- 2 - Áreas Corresponsáveis: Não se Aplica.
- 3 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação:
 - a) 1ª versão: Termo de Aprovação (fl. 67 do Processo 21200.000632/2018-24) (vigência de 24/07/2018 à 12/06/2023);
 - b) 2ª versão: Ato de Direção Diafi n.º 29123278 de 12/06/2023 (vigência a partir de 13/06/2023).

I - Conceitos e Definições

- 1 - Sifisc PG PEP: É o módulo PEP de um sistema informatizado de fiscalização, denominado Sistema de Fiscalização de Programas Governamentais.
- 2 - IDNF: Sistema de Identificação de Duplicidade de Notas Fiscais.
- 3 - DCO: Documento Confirmatório da Operação. Documento de confirmação da operação, gerado pelo Sistema Eletrônico de Comercialização vigente, contendo todas as informações disponíveis referentes ao fechamento da operação.
- 4 - PGPM: Política de Garantia de Preços Mínimos.
- 5 - Sican: Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais, Público do PAA, Cooperativas, Associações e Demais Agentes.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA GERÊNCIA DE SUPERVISÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (GESUP)

- 1 - Indicar um ou mais empregados lotados na Gesup para acompanhar os lançamentos e inteirar-se dos termos da(s) Portaria(s) Interministerial(ais) e demais normativos da(s) operação(ões) do Programa de Subvenção PEP.
- 2 - Selecionar por amostragem, em sorteios operados no Sistema de Fiscalização de Programas Governamentais – Módulo PEP (Sifisc PG PEP), os arrematantes e participantes a serem fiscalizados.
 - 2.1 - A população a que se refere a amostra obtida é constituída pelos produtores rurais e/ou suas cooperativas, vendedores do objeto da Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM) ao arrematante para o escoamento, cujos dados advêm do Sistema de Identificação de Duplicidade de Notas Fiscais (IDNF), conforme seleção dos avisos de leilão a fiscalizar.
 - 2.2 - “Nome”, “CPF”, “endereços”, “quantidades negociadas” e demais dados necessários dos selecionados serão relacionados digitalmente nos respectivos Laudos de Fiscalização do Sifisc PG.
 - 2.3 - O Laudo de Fiscalização indica quais Avisos o vendedor selecionado atendeu, assim como os respectivos Documentos Confirmatórios das Operações (DCOs).
- 3 - Levantar dados sobre produção e produtividade do produto contemplado, objeto da fiscalização, que servirão para auxiliar os fiscais nas tomadas de decisões técnicas durante a realização dos trabalhos.
- 4 - Planejar a fiscalização, estabelecendo:
 - a) período de fiscalização;
 - b) roteiros de viagem;
 - c) quantidade de equipes;
 - d) fiscais que comporão as equipes.
- 5 - Reunir e/ou entrar em contato por telefone, e-mail, ou mensagens eletrônicas com os fiscais, para:
 - a) informar sobre dados e documentos necessários à fiscalização, tais como:
 - a.1) avisos de leilão;
 - a.2) cadastro do beneficiário no Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais, Público do PAA, Cooperativas, Associações e Demais Agentes (Sican);
 - a.3) dados sobre produção e produtividade do produto arrematado;

- a.4) outros documentos técnicos gerados;
 - b) sempre que necessário, acompanhar o andamento dos trabalhos de fiscalização, esclarecer dúvidas, apresentar soluções para os casos omissos e promover os ajustes necessários;
 - c) atualizar informações, nivelar conhecimento e realizar orientações julgadas necessárias, após retorno da viagem.
- 6 - Homologar Laudos de Fiscalização e Relatório de Fiscalização emitidos pelas equipes de fiscais.
- 6.1 - Os Laudos de Fiscalização e os Relatórios de Fiscalização estarão disponíveis para consulta da Superintendência de Operações Comerciais (Suope) e da Superintendência Regional (Sureg) no Sifisc PG, assim que homologados.
- 7 - Elaborar o Parecer Técnico e concluí-lo para:
- a) acesso da Suope/Gerência de Operações Especiais (Geope), área operacional do instrumento de subvenção PEP, permitindo conhecimento e demais providências sobre o resultado da fiscalização;
 - b) acesso da Sureg, permitindo conhecimento.
- 8 - Apresentar à Suope/Geope sugestões para o aprimoramento dos controles da operação, se houver.
- 9 - Receber os Laudos de Fiscalização e Relatórios de Fiscalização originais, diretamente ou por meio de malote ou correio.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO FISCAL

I - Pré-Vistoria

1 - O fiscal deve:

- a) inteirar-se dos normativos aplicáveis à fiscalização do Programa de Subvenção PEP;
- b) procurar e obter de empresas de assistência técnica rural os dados sobre as produtividades média e máxima da localidade/região onde será feita a fiscalização, para apropriação de parâmetros técnicos que possam subsidiar as tomadas de decisões;
- c) consultar e avaliar as informações constantes no Laudo de Fiscalização de cada beneficiário selecionado para o seu roteiro;
- d) consultar a existência e avaliar as informações cadastrais obrigatórias de cada beneficiário selecionado para o seu roteiro no Sican;
- e) planejar as ações diárias, tais como:
 - e.1) os beneficiários que serão fiscalizados na região e/ou município;
 - e.2) as distâncias a serem percorridas;
 - e.3) os melhores percursos;
 - e.4) ordem das fiscalizações para otimizar o tempo e os resultados.

II - Vistoria

1 - Na fiscalização ao produtor rural independente.

1.1 - O fiscal deve, inicialmente:

- a) localizar o produtor rural por meio dos dados disponíveis no laudo de fiscalização e no Sican:
 - a.1) se houver dificuldade na localização do produtor rural, solicitar auxílio à empresa de extensão rural, ao sindicato de classe, às agências rurais, entre outros;
- b) identificar-se ao produtor rural, explicar brevemente os objetivos da fiscalização e solicitar que mostre a área onde foi realizado o cultivo do produto arrematado, devendo:
 - b.1) percorrer a(s) área(s) de cultivo declarada(s) no Sican e verificar a existência ou os indícios/vestígios do produto arrematado;

- b.2) fotografar, em cada gleba, no mínimo, 1 (uma) foto panorâmica e 1 (uma) foto que mostre detalhe da lavoura ou dos indícios/vestígios encontrados;
 - b.2.1) os registros fotográficos devem ser captados com estampa de data, de hora, e de coordenadas geodésicas em graus, minutos e segundos do momento, exclusivamente;
 - b.3) registrar as coordenadas geográficas, com o auxílio de GPS, para cada gleba vistoriada, aproximadamente a 50 (cinquenta) passos para dentro da lavoura;
 - c) verificar o registro do imóvel rural ou outro documento que comprove a posse ou o direito de uso da terra, tais como contrato de parceria, comodato, arrendamento, sociedade, condomínio;
 - c.1) averiguar nesses documentos informações como validade, participantes e participação na produção;
 - d) preencher o LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM – PRODUTOR RURAL INDEPENDENTE – 30.000/021 (Anexo II) no Sifisc PG e caracterizar a operação como “Regular” ou “Irregular”:
 - d.1) se “Irregular”, o(s) motivo(s) da(s) irregularidade(s) deve(m) ser selecionado(s) conforme SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP (Anexo I);
 - d.2) caso a operação seja caracterizada como “Irregular”, reunir e anexar evidências que comprovem a irregularidade ao laudo de fiscalização;
 - d.3) se o produtor ou a pessoa indicada por este para acompanhar a vistoria desejar fazer alguma declaração a respeito de inconsistência(s) ocorrida(s) durante a operação, fazer este registro no campo específico “Declarações” do laudo de fiscalização. O preenchimento é realizado, complementando a seguinte sentença fornecida pelo Sifisc PG: “Certifico que (nome de quem acompanhou a vistoria), por sua própria iniciativa, de livre e espontânea vontade, declara que”, devendo ainda:
 - d.3.1) lançar o resultado da operação como “Irregular”, quando a declaração do produtor ou da pessoa indicada pelo produtor para acompanhar a vistoria levar a essa condição. Solicitar, quando existirem, provas relacionadas à declaração que levou à irregularidade.
- 1.2 - Após definição da situação encontrada e seu registro no Laudo de Fiscalização, o fiscal deve:
- a) imprimir o laudo de fiscalização preenchido e coletar as assinaturas;
 - b) transmitir o laudo de fiscalização no Sifisc PG PEP;
 - c) acessar o laudo de fiscalização no Sifisc PG PEP e anexar:

- c.1) arquivos de registros fotográficos;
- c.2) arquivos digitais (extensões .gtm, .gtx, ou .kml) das coordenadas geográficas;
- c.3) imagem PDF do laudo assinado;
- c.4) arquivo PDF do cadastro Sican;
- c.5) documentos necessários à comprovação da ocorrência registrada.

2 - Na fiscalização aos produtores cooperados.

2.1 - O fiscal deve, inicialmente:

- a) localizar o produtor rural filiado à cooperativa por meio dos dados disponíveis no laudo de fiscalização do beneficiário selecionado e dos dados fornecidos no Sican;
 - a.1) se houver dificuldade na localização do produtor cooperado, solicitar auxílio à empresa de extensão rural, ao sindicato de classe, às agências rurais, entre outros;
 - b) identificar-se ao produtor cooperado, explicar brevemente os objetivos da fiscalização e solicitar que mostre a área onde foi realizado o cultivo do produto arrematado, devendo:
 - b.1) percorrer a(s) área(s) de cultivo declarada(s) no Sican e verificar a existência ou os indícios/vestígios do produto arrematado;
 - b.2) fotografar, em cada gleba, no mínimo, 1 (uma) foto panorâmica e 1 (uma) foto que mostre detalhe da lavoura ou dos indícios/vestígios encontrados;
 - b.2.1) os registros fotográficos devem ser captados com estampa de data, de hora, e de coordenadas geodésicas em graus, minutos e segundos do momento, exclusivamente;
 - b.3) registrar as coordenadas geográficas, com o auxílio de GPS, para cada gleba vistoriada, aproximadamente a 50 (cinquenta) passos para dentro da lavoura;
 - c) verificar o registro do imóvel rural ou outro documento que comprove a posse ou o direito de uso da terra, tais como contrato de parceria, comodato, arrendamento, sociedade, condomínio;
 - c.1) averiguar nestes documentos informações como validade, participantes e participação na produção;
 - d) preencher o LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM – PRODUTOR RURAL COOPERADO – 30.000/022 (Anexo III) no Sifisc PG e assinalar se o produtor cooperado se enquadra nas exigências para a participação no Programa;

- d.1) caso o produtor cooperado não se enquadre nas exigências do Programa, o motivo deve ser selecionado conforme SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP (Anexo I);
- d.2) caso o produtor cooperado não se enquadre nas exigências para a participação no Programa, reunir e anexar ao laudo de fiscalização evidências que comprovem essa condição;
- d.3) se o produtor cooperado ou a pessoa indicada por este para acompanhar a vistoria desejar fazer alguma observação a respeito de inconsistência(s) ocorrida(s) durante a operação com a cooperativa, fazer este registro no campo “Declarações” do laudo de fiscalização. O preenchimento é realizado, complementando a seguinte sentença fornecida pelo Sifisc PG: “Certifico que (nome de quem acompanhou a vistoria), por sua própria iniciativa, de livre e espontânea vontade, declara que:
 - d.3.1) caso haja provas que comprovem a inconsistência relatada pelo produtor cooperado, ou pela pessoa indicada pelo produtor cooperado para acompanhar a vistoria, solicitá-las e anexá-las ao laudo de fiscalização.

2.2 - Após definição da situação encontrada e seu registro no Laudo de Fiscalização, o fiscal deve:

- a) imprimir o laudo de fiscalização preenchido e coletar as assinaturas;
- b) transmitir o laudo de fiscalização no Sifisc PG PEP;
- c) acessar o laudo de fiscalização no Sifisc PG PEP e anexar:
 - c.1) arquivos de registros fotográficos;
 - c.2) arquivos digitais (extensões .gtm, .gtx, ou .kml) das coordenadas geográficas;
 - c.3) imagem PDF do laudo assinado;
 - c.4) arquivo PDF do cadastro Sican;
 - c.5) documentos necessários à comprovação da ocorrência registrada.

3 - Na fiscalização às cooperativas.

3.1 - O fiscal deve, inicialmente:

- a) fiscalizar todos os produtores vinculados à cooperativa que constam no roteiro de fiscalização atribuído pela Gesup;
- b) se houver produtores vinculados à cooperativa que constam no roteiro de fiscalização de terceiros, verificar com a Gesup se os respectivos laudos de fiscalização foram transmitidos e homologados no Sifisc PG PEP.

- 3.2 - Deslocar-se até a cooperativa, identificar-se ao representante legal e explicar brevemente os objetivos da fiscalização;
- 3.3 - Realizar os seguintes procedimentos:
- a) fotografar o estabelecimento e registrar suas coordenadas geográficas:
 - a.1) os registros fotográficos devem ser captados com estampa de data, de hora, e de coordenadas geodésicas em graus, minutos e segundos do momento, exclusivamente;
 - b) solicitar ao representante da cooperativa:
 - b.1) a ata de fundação da cooperativa e o livro ou ficha de matrícula com nome, número da matrícula e data de admissão e/ou seu desligamento;
 - b.2) documento que comprove a compra ou recebimento do produto do cooperado fiscalizado;
 - c) confirmar a compra ou recebimento do produto do cooperado fiscalizado;
 - d) confirmar a filiação do cooperado fiscalizado;
 - e) preencher o LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM – COOPERATIVA – 30.000/023 (Anexo IV) no Sifisc PG Off-line e caracterizar a operação como “Regular” ou “Irregular”:
 - e.1) se “Irregular”, o motivo da irregularidade deve ser selecionado conforme SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP;
 - e.2) caso a operação seja caracterizada como “Irregular”, reunir e anexar ao laudo de fiscalização evidências que comprovem a irregularidade, tais como: contrato, comprovante de pagamento, declaração do cooperado, entre outros documentos necessários;
 - e.3) se ficar constatada irregularidade relacionada a qualquer produtor cooperado, a operação da cooperativa envolvendo este cooperado será considerada “Irregular”;
 - e.4) se a cooperativa desejar fazer alguma declaração a respeito de inconsistência(s) ocorrida(s) durante a operação, fazer este registro no campo “Declarações” do laudo de fiscalização. O preenchimento é realizado, complementando a seguinte sentença fornecida pelo Sifisc PG: “Certifico que a Cooperativa (nome da cooperativa), através do(a) seu(sua) representante, (nome do(a) representante), CPF (CPF do representante), cargo/função (cargo e função do representante), por sua própria iniciativa, de livre e espontânea vontade, declara que”, devendo:
 - e.4.1) lançar o resultado da operação como “Irregular”, quando a declaração do representante da cooperativa levar a essa condição;

e.4.2) solicitar ao representante da cooperativa e anexar ao laudo de fiscalização, quando existentes, provas relacionadas à declaração que resultem em situação irregular da operação.

3.4 - Após definição da situação encontrada e seu registro no laudo de fiscalização, o fiscal deve:

- a) imprimir o laudo de fiscalização preenchido e coletar as assinaturas;
- b) transmitir o laudo de fiscalização no Sifisc PG PEP;
- c) acessar o laudo de fiscalização no Sifisc PG PEP e anexar:
 - c.1) arquivos de registros fotográficos;
 - c.2) arquivos digitais (extensões .gtm, .gtx, ou .kml) das coordenadas geográficas;
 - c.3) imagem PDF do laudo assinado;
 - c.4) arquivo PDF do cadastro Sican;
 - c.5) documentos necessários à comprovação da ocorrência registrada.

III - Pós-Vistoria

1 - Elaborar o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SUBVENÇÃO (Anexo V) no Sifisc PG.

1.1 - Anexar ao relatório de fiscalização:

- a) cópia digital do relatório de fiscalização assinado;
- b) demais documentos que venham a complementar informações fundamentais ao relatório não contempladas nos laudos e seus anexos.

1.2 - Entregar ou enviar via malote ou correio à Gesup:

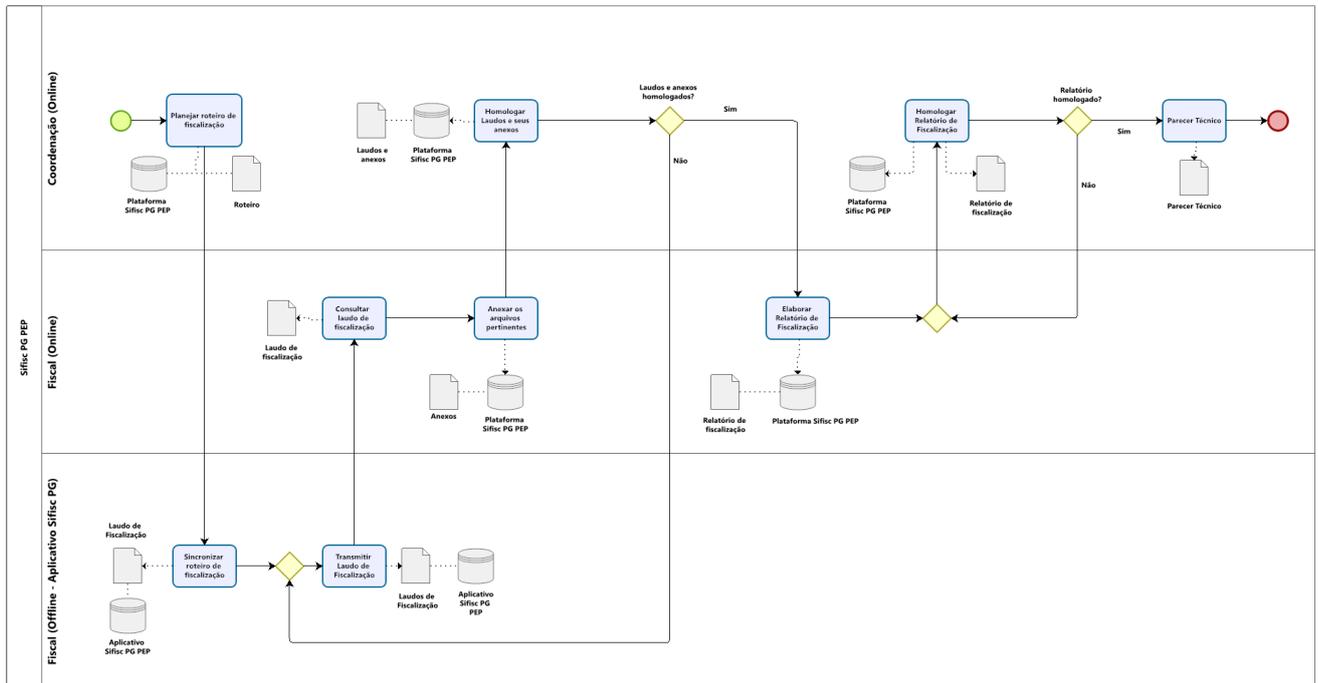
- a) original do relatório de fiscalização e seus anexos;
- b) originais dos laudos de fiscalização e de seus anexos, organizados da seguinte forma:
 - b.1) laudos ordenados alfabeticamente por arrematante;
 - b.2) imediatamente após cada laudo os respectivos anexos, se houverem;
 - b.3) laudos de produtores cooperados ordenados alfabeticamente imediatamente após o laudo da sua cooperativa.

CAPÍTULO IV – UTILIZAÇÃO DO SIFISC PG PEP

I - Estrutura do Sifisc PG Pepro

- 1 - O Sifisc PG Pepro possui duas interfaces de trabalho:
 - a) a plataforma Sifisc PG PEP disponível no endereço eletrônico <https://sifiscpg.-conab.gov.br/#/login> (online); e
 - b) o aplicativo Sifisc PG PEP fornecido na forma de software (offline).

- 2 - Apresentam-se a seguir as atividades que constituem o processo de fiscalização, organizadas por interface de trabalho no Sifisc PG Pepro:
 - a) na plataforma Sifisc PG PEP disponível no endereço eletrônico <https://sifiscpg.conab.gov.br/#/login>:
 - a.1) planejamento (agente: coordenador da fiscalização):
 - a.1.1) importação das operações do PEP disponíveis do IDNF e dos respectivos dados de cadastro do Sican;
 - a.1.2) sorteio e/ou indicação dos beneficiários e suas cooperativas a fiscalizar;
 - a.1.3) formação e atribuição de roteiros às equipes de fiscais;
 - a.2) anexação de arquivos aos laudos de fiscalização gerados (agente: fiscais);
 - a.3) homologação dos laudos e respectivos anexos (agente: coordenador da fiscalização);
 - a.4) confecção do relatório de fiscalização (agente: fiscais);
 - a.4.1) anexação de documento(s) ao relatório de fiscalização;
 - a.5) elaboração de parecer técnico da etapa de fiscalização (agente: coordenador da fiscalização);
 - a.6) consulta aos resultados da fiscalização (agente: indicados das áreas executoras do PEP – Suope e Sureg);
 - b) no aplicativo Sifisc PG PEP fornecido na forma de software (agente: fiscais):
 - b.1) sincronização dos dados necessários à fiscalização dos produtores rurais e de suas cooperativas;
 - b.2) preenchimento e emissão do laudo de fiscalização;
 - b.3) transmissão do laudo de fiscalização constante no aplicativo Sifisc PG PEP para a plataforma Sifisc PG PEP (Web).

II - Fluxograma de Atividades de Fiscalização no Sifisc PG PEP


III - Realização da fiscalização com o Sifisc PG

- 1 - Antes de iniciar a fiscalização, o fiscal deve instalar a versão atual do software Sifisc PG (Offline) em seu notebook/tablet.
- 2 - Para exercício de suas atividades, o fiscal encontra instruções de utilização do Sifisc PG no Manual de Utilização do Sifisc PG PEP – Fiscal, disponibilizado pela Gesup.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - O fiscal deve estar focado na realização do seu trabalho, não fazer especulações e/ou juízo de valores e fundamentar todas as decisões baseadas nas fontes normativas do PEP e demais normativos aplicáveis à fiscalização.
- 2 - O formulário LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM de cada beneficiário é de uso obrigatório e deve ser preenchido para todas as fiscalizações realizadas.
- 3 - Compete ao fiscal registrar as situações encontradas nas inspeções realizadas na propriedade e/ou na avaliação da documentação e indicar, de acordo com os fatos apurados, se a operação envolvendo o beneficiário encontra-se “Regular” ou “Irregular”.
- 4 - O fiscal deve evitar a solicitação de cópias de documentos desnecessários, limitando-se aos que efetivamente embasem a decisão sobre o enquadramento.
- 5 - O laudo de fiscalização deve ser assinado pelo beneficiário ou preposto, a quem é fornecida uma cópia.
- 6 - Quando o vendedor do objeto arrematado for cooperativa, a fiscalização deve se iniciar nos produtores cooperados.
 - 6.1 - A vistoria à cooperativa vendedora deve ser dividida em duas etapas. A primeira etapa executada nas propriedades dos cooperados, sendo condição necessária para a segunda etapa que é a visita à cooperativa vendedora.
 - 6.1.1 - O laudo de fiscalização emitido para o produtor cooperado deve indicar se, este produtor relacionado pela cooperativa vendedora apresenta ou não os requisitos para a participação no programa. Assim, o resultado da vistoria do produtor cooperado embasará a decisão de regularidade ou irregularidade sobre a fiscalização da cooperativa vendedora.

I - Das Responsabilidades

- 1 - O gestor que não elaborar ou atualizar o normativo sob sua competência poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis por descumprimento de função administrativa.
- 2 - O empregado que não observar os normativos vigentes poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis.
- 3 - Os casos omissos e as dúvidas com relação a este MAP deverão ser submetidos à área gestora, que avaliará a necessidade de encaminhar à instância superior.

CAPÍTULO VI – ANEXOS

I - Situações Possíveis e Respectivas Ocorrências do PEP

 Conab	SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP
--	---

Para os casos omissos, que não constam na relação, ou casos indicados, o fiscal deve entrar em contato com a Sufis/Gesup – Fone: (61) 3312-6135 (a cobrar).

1) IRREGULARIDADES: PRODUTORES

Código	Ocorrências
IR.P-1	O produtor não permitiu o acesso do fiscal aos documentos necessários à fiscalização.
IR.P-2	O produtor não permitiu a entrada do fiscal em sua propriedade.
IR.P-3	O produtor não apresentou o local de produção declarado no Sican.
IR.P-4	A propriedade rural não existe no endereço declarado no Sican.
IR.P-5	A lavoura declarada no Sican não existe e não há vestígios ou comprovante de que existiu.
IR.P-6	O produtor não possui o registro do imóvel rural ou qualquer outro documento que comprove a posse ou o direito de uso da terra, que está cadastrada no Sican.
IR.P-7	A área apresentada pelo produtor não suporta o quantitativo arrematado.
IR.P-8	A produção atingida na área declarada não supre o quantitativo arrematado.
IR.P-9	A área e/ou a produção declarada no Sican são(é) exploradas/explorada em forma de parceria/sociedade e a participação do produtor não é suficiente para suprir o quantitativo arrematado.
IR.P-10	O produtor não cultivou o produto na região em que participou do leilão.
IR.P-11	A área declarada no Sican é maior que a discriminada em documento que comprove a posse ou direito de uso da terra.
IR.P-99	Outros (neste caso, entrar em contato com a Gesup para orientação).

2) POSSÍVEIS OCORRÊNCIAS NA FISCALIZAÇÃO DO PRODUTOR COOPERADO (1.ª parte da fiscalização à Cooperativa Vendedora)

Código	Ocorrências
NE-1	O produtor não permitiu o acesso do fiscal aos documentos necessários à fiscalização.
NE-2	O produtor não permitiu a entrada do fiscal em sua propriedade.
NE-3	O produtor não apresentou o local de produção declarada no Sican.
NE-4	A propriedade rural não existe no endereço declarado no Sican.
NE-5	A lavoura declarada no Sican não existe e não há vestígios ou comprovante de que existiu.
NE-6	O produtor não possui o registro do imóvel rural ou qualquer outro documento que comprove a posse ou o direito de uso da terra, que está declarada no Sican.
NE-7	A área apresentada pelo produtor não suporta o quantitativo arrematado.
NE-8	A produção atingida na área declarada não supre o quantitativo arrematado.
NE-9	A área e/ou a produção declarada no Sican são(é) exploradas/explorada em forma de parceria/sociedade e a participação do produtor não é suficiente para suprir o quantitativo arrematado.
NE-10	O produtor cooperado não cultivou o produto na região em que participou do leilão.
NE-11	A área declarada no Sican é maior que a discriminada em documento que comprove a posse ou direito de uso da terra.
NE-99	Outros (neste caso, entrar em contato com a Gesup para orientação).

I - Situações Possíveis e Respectivas Ocorrências do PEP (Continuação)

 Conab	SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP
--	---

3) IRREGULARIDADES: COOPERATIVAS (2.ª parte ou parte final da fiscalização à Cooperativa Vendedora)

Código	Ocorrências
IR.C-1	A cooperativa não permitiu o acesso do fiscal aos documentos necessários à fiscalização.
IR.C-2	Não foi permitida a entrada do fiscal na cooperativa.
IR.C-3	O produtor relacionado pela cooperativa não permitiu o acesso do fiscal aos documentos necessários à fiscalização.
IR.C-4	O produtor relacionado pela cooperativa não permitiu a entrada do fiscal em sua propriedade.
IR.C-5	O produtor relacionado pela cooperativa não apresentou o local de produção declarado no Sican.
IR.C-6	A propriedade rural do produtor relacionado pela cooperativa não existe no endereço declarado no Sican.
IR.C-7	A lavoura do produtor relacionado pela cooperativa, declarada no Sican não existe e não há vestígios ou comprovante de que existiu.
IR.C-8	O produtor relacionado pela cooperativa não possui o registro do imóvel rural ou qualquer outro documento que comprove a posse ou o direito de uso da terra, que está declarada no Sican.
IR.C-9	A área apresentada pelo produtor relacionado pela cooperativa não suporta o quantitativo arrematado.
IR.C-10	A produção atingida na área declarada pelo produtor cooperado não supre o quantitativo arrematado.
IR.C-11	A área e/ou a produção declarada no Sican são(é) exploradas/explorada em forma de parceria/sociedade e a participação do produtor cooperado não é suficiente para suprir o quantitativo arrematado.
IR.C-12	O produtor cooperado não cultivou o produto na região em que participou do leilão.
IR.C-13	A área do produtor relacionado pela cooperativa e declarada no Sican é maior que a discriminada em documento que comprova a posse ou direito de uso da terra.
IR.C-14	Não há comprovação da filiação do produtor à cooperativa.
IR.C-15	A cooperativa não comprovou a compra/recebimento do total arrematado referente ao produtor cooperado.
IR.C-99	Outros (neste caso, entrar em contato com a Gesup para orientação).
IR.C-100	Outros (exclusivo para lançamento no laudo da cooperativa; neste caso, entrar em contato com a Gesup para orientação).

Nota: Citar o(s) nome(s) do(s) produtor(es) para os códigos de IR.C-3 ao IR.C-15.

4) NÃO FISCALIZADA

Código	Ocorrências
NF-1	Os dados (nome, endereço e coordenadas geográficas) não são suficientes para a localização do beneficiário.
NF-2	O beneficiário ou responsável está ausente.
NF-3	O beneficiário mudou-se da localidade/município.
NF-4	O acesso à propriedade/local de produção está obstruído, tendo em vista que a porteira está fechada com cadeado.
NF-5	O acesso à propriedade/local de produção, em razão de inundação, queda de barreira ou de ponte, etc.
NF-6	Não foi possível realizar a vistoria devido às dificuldades encontradas na localização e fiscalização dos demais beneficiários amostrados.
NF-99	Outros (neste caso, entrar em contato com a Gesup para orientação).

Nota: Detalhar para todos os códigos.

LEGENDA:

IR.P - Irregular produtor

NE - Não enquadra

IR.C - Irregular cooperativa

NF - Não fiscalizada

Sican - Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais, Público do PAA, Cooperativas, Associações e Demais Agentes.

Sufis/Gesup

II - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Produtor Rural Independente

		LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM – PRODUTOR RURAL INDEPENDENTE		
OPERAÇÃO				
1. Programa		2. Produto		3. Safra
4. Arrematante				
5. Aviso(s)				
6. DCO(s)				
7. Total Arrematado				
PRODUTOR RURAL				
8. Nome				
9. CPF/CNPJ		10. Inscrição Estadual do Produtor Rural		
11. Endereço Residencial				
12. Município		13. Bairro		14. UF
15. CEP				
16. (DDD) Telefone		17. (DDD) Celular		
18. Nome da Propriedade				
19. Endereço da Propriedade				
20. Município		21. Condição Produtor		
22. Área Explorada Produto (há)		23. Produtividade Média (kg, @ ou caixas/ha)		24. Produção Total (kg, @ ou caixas)
RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO				
25. A Operação é considerada				
26. Se irregular/não fiscalizada, motivo:				
27. Local/UF			28. Data	
PRODUTOR OU PREPOSTO				
29. Nome			30. CPF	
31. Cargo/Função		32. Assinatura		
FISCAIS DA CONAB				
33. Assinatura e Carimbo		34. Assinatura e Carimbo		

II - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Produtor Rural Independente**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)****CAMPO/DESCRIÇÃO:****OPERAÇÃO**

1. Programa: preenchido pelo sistema (PEP).
2. Produto: preenchido pelo sistema.
3. Safra: preenchido pelo sistema.
4. Arrematante: preenchido com o nome do arrematante das operações fiscalizadas.
5. Aviso(s): preenchido com todos os avisos nos quais o arrematante acima tenha participação do produtor fiscalizado.
6. DCO(s): preenchido com o(s) número(s) do(s) DCO(s) referente(s) a cada operação realizada com o produto oriundo do produtor fiscalizado.
7. Total Arrematado: preenchido com o quantitativo total arrematado no(s) DCO(s) acima.

PRODUTOR RURAL

8. Nome: preenchido com o nome ou razão social do produtor vendedor do produto arrematado.
9. CPF/CNPJ: preenchido com o CPF, quando se tratar de pessoa física, ou com o CNPJ, quando pessoa jurídica.
10. Inscrição Estadual do Produtor Rural: preenchido com o número da inscrição estadual, quando houver.
11. Endereço Residencial: preenchido com o endereço completo da residência do produtor.
12. Município: preenchido com o nome da cidade da residência do produtor.
13. Bairro: preenchido com o bairro da residência do produtor.
14. UF: preenchido com a Unidade da Federação da residência do produtor.
15. CEP: preenchido com o CEP da residência do produtor.
16. (DDD) Telefone: preenchido com o número do telefone fixo do produtor, se houver.
17. (DDD) Celular: preenchido com o número do telefone celular do produtor, se houver.
18. Nome da Propriedade: preenchido com o nome da propriedade do produtor.
19. Endereço da Propriedade: preenchido com o endereço da propriedade do produtor.
20. Município: preenchido com o município e UF onde se localiza a propriedade.

21. Condição do Produtor: preenchido com a identificação do produtor quanto à condição de uso da terra (proprietário, arrendatário, parceiro, outro).
22. Área Explorada Produto (ha): informar o tamanho da área em ha cultivada com o produto subvencionado (objeto do PEP).
23. Produtividade Média (kg, @ ou caixas/ha): informar qual a média de produtividade registrando kg (quilos), @ (arroba) ou caixas por hectare.

Nota: Para algumas culturas, é necessário realizar a conversão de rendimento do produto antes do preenchimento deste campo, tais como o DRC (percentual de borracha seca) para a borracha, o rendimento de pluma para o algodão, entre outros.

24. Produção Total (kg, @ ou caixas): preenchido pelo sistema com o produto da produtividade média por hectare pela área explorada com o produto informadas respectivamente nos campos 23 e 22.

RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO

25. A operação é considerada: Regular: quando a operação estiver dentro das normas e avisos. Assim identificada pelo sistema, quando não assinalada nenhuma ocorrência (irregular ou não fiscalizada); Irregular: quando a operação estiver fora das normas e avisos. Assim identificada pelo sistema quando selecionada ao menos uma ocorrência de irregularidade, ou; Não fiscalizada: quando houver algum impedimento para a realização da vistoria.
26. Se irregular/Não fiscalizada, motivo: informados os códigos e respectivas descrições das ocorrências selecionadas durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização. A discriminação é apresentada conforme SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP (Anexo I).
 - 26.1. Declaração: o espaço identificado como “Se irregular/Não fiscalizada, motivo:” recebe o registro de declaração de produtor quanto a alguma inconsistência ocorrida durante a operação. O texto da declaração se inicia com a seguinte sentença fornecida pelo Si-fisc PG: “Certifico que (nome do produtor(a) ou da pessoa indicada pelo(a) produtor(a) para acompanhar a visita, por sua própria iniciativa, de livre e espontânea vontade, declara que”. O complemento é registrado pelo fiscal após selecionar a opção “Declaração” durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização.
 - 26.2. Observações: o espaço identificado como “Se irregular/Não fiscalizada, motivo:” recebe o registro de observações pertinentes e fundamentais à fiscalização que não tem espaço próprio de preenchimento no Laudo de Fiscalização ou para correção de informações constantes em campos não editáveis do Laudo de Fiscalização. O conteúdo do registro é cópia do texto preenchido no campo “Observações” quando esse é selecionado durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização.
 - 26.3. Os registros relatados em 26.1 e 26.2 são dependentes da seleção das respectivas opções de preenchimento do Laudo de Fiscalização.
27. Local: citar o município e a UF onde o Laudo de Fiscalização foi preenchido.
28. Data: informar a data da fiscalização ao produtor rural.

PRODUTOR OU PREPOSTO

29. Nome: Preenchido com o nome completo de quem atendeu a fiscalização. Durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização, selecionar se o acompanhamento foi realizado pelo produtor ou pelo preposto.
 - 29.1. PRODUTOR: campo preenchido pelo sistema com o nome constante no campo 8.
 - 29.2. PREPOSTO: após selecionar “PREPOSTO” como acompanhante da fiscalização, informar o nome deste.
30. CPF: preenchido com o código de pessoa física de quem atendeu a fiscalização.
 - 30.1. PRODUTOR: campo preenchido pelo sistema com o CPF constante no campo 9.
 - 30.2. PREPOSTO: informação fornecida após selecionar “PREPOSTO” como acompanhante da fiscalização. Informar o CPF deste.
31. Cargo/Função: campo preenchido apenas quando se tratar do preposto.
 - 31.1. PREPOSTO: informação fornecida após selecionar “PREPOSTO” como acompanhante da fiscalização. Informar o Cargo/Função deste.
32. Assinatura: coletar a assinatura do produtor ou preposto.

FISCAIS DA CONAB

33. Assinatura e Carimbo: campo destinado à assinatura e carimbo do fiscal 1. Os dados do carimbo do fiscal 1 são preenchidos pelo sistema.
34. Assinatura e Carimbo: campo destinado à assinatura e carimbo do fiscal 2. Os dados do carimbo do fiscal 2 são preenchidos pelo sistema.

III - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Produtor Rural Cooperado

		LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM – PRODUTOR RURAL COOPERADO	
OPERAÇÃO			
1. Programa		2. Produto	3. Safra
4. Arrematante			
5. Aviso(s)			
6. DCO(s)			
7. Total Arrematado			
COOPERATIVA			
8. Nome		9. CNPJ	
10. Município		11. UF	
PRODUTOR RURAL COOPERADO			
12. Nome			
13. CPF/CNPJ		14. Inscrição Estadual do Produtor Rural	
15. Endereço Residencial			
16. Município		17. Bairro	18. UF 19. CEP
20. (DDD) Telefone		21. (DDD) Celular	
22. Nome da Propriedade			
23. Endereço da Propriedade			
24. Município		25. Condição Produtor	
26. Área Explorada com o Produto (ha)	27. Produtividade Média (kg, @ ou caixas/ha)	28. Produção Total (kg, @ ou caixas)	
RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO			
29. O produtor se enquadra nas exigências para participação no Programa?			
30. Se não enquadra/não fiscalizada, motivo:			
31. Local/UF		32. Data	
PRODUTOR OU PREPOSTO			
33. Nome		34. CPF	
35. Cargo/Função		36. Assinatura	
FISCAIS DA CONAB			
37. Assinatura e Carimbo		38. Assinatura e Carimbo	

III - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Produtor Rural Cooperado**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)****CAMPO/DESCRIÇÃO:****OPERAÇÃO**

1. Programa: preenchido pelo sistema (PEP).
2. Produto: preenchido pelo sistema.
3. Safra: preenchido pelo sistema.
4. Arrematante: preenchido com o nome do arrematante das operações fiscalizadas.
5. Aviso(s): preenchido com os avisos nos quais o arrematante citado acima tenha participação do produtor fiscalizado.
6. DCO(s): preenchido com o(s) número(s) do(s) DCO(s) referente(s) à(s) operação(ões) realizada(s) com o produto oriundo do produtor fiscalizado.
7. Total Arrematado: preenchido com o quantitativo total arrematado no(s) DCO(s) constantes no campo 5.

COOPERATIVA

8. Nome: preenchido com o nome da cooperativa vendedora que relacionou o produtor fiscalizado.
9. CNPJ: preenchido com o CNPJ da cooperativa vendedora.
10. Município: preenchido com o município onde se localiza a cooperativa vendedora.
11. UF: preenchido com a Unidade da Federação onde se localiza a cooperativa vendedora.

PRODUTOR RURAL COOPERADO

12. Nome: preenchido com o nome ou razão social do produtor cooperado.
13. CPF/CNPJ: preenchido com o CPF, quando se tratar de pessoa física, ou CNPJ, quando pessoa jurídica.
14. Inscrição Estadual do Produtor Rural: preenchido com o número da inscrição estadual, quando houver.
15. Endereço Residencial: preenchido o endereço completo da residência do produtor cooperado.
16. Município: preenchido com o nome da cidade da residência do produtor cooperado.
17. Bairro: preenchido com o bairro da residência do produtor cooperado.
18. UF: preenchido com a Unidade da Federação da residência do produtor cooperado.

19. CEP: preenchido com o CEP da residência do produtor cooperado.
20. (DDD) Telefone: preenchido com o número do telefone fixo do produtor cooperado, se houver.
21. (DDD) Celular: preenchido com o número do telefone celular do produtor cooperado, se houver.
22. Nome da Propriedade: preenchido com o nome da propriedade do produtor cooperado.
23. Endereço da Propriedade: preenchido com o endereço da propriedade do produtor cooperado.
24. Município: preenchido com o município e a UF onde se localiza a propriedade.
25. Condição Produtor: preenchido com a identificação do produtor quanto à condição de uso da terra (proprietário, arrendatário, parceiro, outro).
26. Área Explorada Produto (ha): informar o tamanho da área em ha cultivada com o produto subvencionado (objeto do Pepro).
27. Produtividade Média (kg, @ ou caixas/ha): informar qual a média de produtividade registrando kg (quilos), @ (arroba) ou caixas por hectare.

Nota: Para algumas culturas, é necessário realizar a conversão de rendimento do produto antes do preenchimento deste campo, tais como o DRC (percentual de borracha seca) para a borracha, o rendimento de pluma para o algodão, entre outros.

28. Produção Total (kg, @ ou caixas): preenchido pelo sistema com o produto da produtividade média por hectare, pela área explorada com o produto, informadas respectivamente nos campos 27 e 26.

RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO

29. O produtor se enquadra nas exigências para participação no programa? Sim: assinalar quando o produtor apresenta os requisitos para a participação no programa de subvenção por meio daquela cooperativa, tais como: ser produtor, produzir o produto objeto do Programa, produzir em quantidade correspondente ao informado, ser cooperado e ter comercializado ou entregue o produto à cooperativa, entre outros. Não: quando o produtor não apresentar os requisitos para a participação. Não fiscalizado: quando houver algum impedimento para realização da vistoria.
30. Se não enquadra/Não fiscalizado, motivo: informados os códigos e respectivas descrições das ocorrências selecionadas durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização. A discriminação é apresentada conforme SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP (Anexo I).
- 30.1. Declaração: o espaço identificado como “Se irregular/Não fiscalizada, motivo:” recebe o registro de declaração de produtor quanto a alguma inconsistência ocorrida durante a operação. O texto da declaração se inicia com a seguinte sentença fornecida pelo Sifisc PG: “Certifico que (nome do produtor(a) ou da pessoa indicada pelo(a) produtor(a) para acompanhar a visita), por sua própria iniciativa, de livre e espontânea vontade, declara que”. O complemento é registrado pelo fiscal após selecionar a opção “Declaração” durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização.

- 30.2. Observações: o espaço identificado como “Se irregular/Não fiscalizada, motivo:” recebe o registro de observações pertinentes e fundamentais à fiscalização que não tem espaço próprio de preenchimento no Laudo de Fiscalização ou para correção de informações constantes em campos não editáveis do Laudo de Fiscalização. O conteúdo do registro é cópia do texto preenchido no campo “Observações” quando esse é selecionado durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização.
- 30.3. Os registros relatados em 30.1 e 30.2 são dependentes da seleção das respectivas opções de preenchimento do Laudo de Fiscalização.
31. Local: citar o município e a UF onde o Laudo de Fiscalização foi preenchido.
32. Data: informar a data da fiscalização ao produtor rural.

PRODUTOR OU PREPOSTO

33. Nome: preenchido com o nome completo de quem atendeu a fiscalização. Durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização, selecionar se o acompanhamento foi realizado pelo produtor ou pelo preposto.
- 33.1. PRODUTOR: campo preenchido pelo sistema com o nome constante no campo 12.
- 33.2. PREPOSTO: após selecionar “PREPOSTO” como acompanhante da fiscalização, informar o nome deste.
34. CPF: preenchido com o código de pessoa física de quem atendeu a fiscalização.
- 34.1. PRODUTOR: campo preenchido pelo sistema com o CPF constante no campo 13.
- 34.2. PREPOSTO: informação fornecida após selecionar “PREPOSTO” como acompanhante da fiscalização. Informar o CPF deste.
35. Cargo/Função: campo preenchido apenas quando se tratar do preposto.
- 35.1. PREPOSTO: informação fornecida após selecionar “PREPOSTO” como acompanhante da fiscalização. Informar o Cargo/Função deste.
36. Assinatura: coletar a assinatura do produtor ou preposto.

FISCAIS DA CONAB

37. Assinatura e Carimbo: campo destinado à assinatura e carimbo do fiscal 1. Os dados do carimbo do fiscal 1 são preenchidos pelo sistema.
38. Assinatura e Carimbo: campo destinado à assinatura e carimbo do fiscal 2. Os dados do carimbo do fiscal 2 são preenchidos pelo sistema.

IV - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Cooperativa

		LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM – COOPERATIVA			
OPERAÇÃO					
1. Programa		2. Produto		3. Safra	
4. Arrematante					
5. Aviso(s)					
6. DCO(s)					
7. Total Arrematado					
COOPERATIVA					
8. Nome					
9. CNPJ			10. Inscrição Estadual		
11. Endereço					
12. Município		13. Bairro		14. UF	15. CEP
16. (DDD) Telefone(s) Fixo		17. (DDD) Telefone(s) Celular			
RELAÇÃO DOS COOPERADOS FISCALIZADOS					
18. Nome		19. Situação (Ativo/Não Cooperado)		20. Data de Admissão	
RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO					
21. A operação é considerada:					
22. Se irregular/Não fiscalizada, motivo:					
23. Local/UF			24. Área Explorada por Produto (ha)		
REPRESENTANTE LEGAL					
25. Nome			26. CPF		
27. Cargo/Função		28. Assinatura			
FISCAIS DA CONAB					
29. Assinatura e Carimbo			30. Assinatura e Carimbo		

IV - Laudo de Fiscalização das Operações de Subvenção da PGPM – Cooperativa**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)****CAMPO/DESCRIÇÃO:****OPERAÇÃO**

1. Programa: preenchido pelo sistema (PEP).
2. Produto: preenchido pelo sistema.
3. Safra: preenchido pelo sistema.
4. Arrematante: preenchido com o nome do arrematante das operações fiscalizadas.
5. Aviso(s): preenchido com os avisos nos quais o arrematante citado acima tenha participação da cooperativa vendedora.
6. DCO(s): preenchido com o(s) número(s) do(s) DCO(s) referente(s) à(s) operação(ões) realizada(s) com o produto oriundo da cooperativa vendedora fiscalizada.
7. Total Arrematado: preenchido com o quantitativo total arrematado no(s) DCO(s) constantes no campo 5.

COOPERATIVA

8. Nome: preenchido com o nome ou razão social da cooperativa vendedora.
9. CNPJ: preenchido com o CNPJ da cooperativa vendedora.
10. Inscrição Estadual: preenchido com o número da inscrição estadual da cooperativa vendedora.
11. Endereço: preenchido com o endereço completo da cooperativa vendedora.
12. Município: preenchido com o nome da cidade onde se situa a cooperativa vendedora.
13. Bairro: preenchido com a identificação do bairro onde se situa a cooperativa vendedora.
14. UF: preenchido com a Unidade da Federação da cooperativa vendedora.
15. CEP: informar o CEP da cooperativa vendedora.
16. (DDD) Telefone: preenchido com o número do telefone fixo da cooperativa vendedora.
17. Celular: preenchido com o número do telefone celular da cooperativa vendedora, se houver.

RELAÇÃO DOS COOPERADOS FISCALIZADOS

18. Nome: relaciona os nomes completos de todos os cooperados fiscalizados relacionados à Cooperativa vendedora. Dados importados dos laudos de fiscalização de produtores cooperados relacionados a cooperativa em questão.

19. Situação (Ativo/Não Cooperado): informar a condição do produtor fiscalizado perante a cooperativa vendedora conforme pesquisa da documentação da cooperativa vendedora.
20. Data de Admissão: informar a data em que o produtor se tornou cooperado.

RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO

21. A operação é considerada: Regular: quando a operação estiver dentro das normas e avisos. Assim identificada pelo sistema, quando não assinalada nenhuma ocorrência (irregular ou não fiscalizada); Irregular: quando a operação estiver fora das normas e avisos. Assim identificada pelo sistema quando selecionada ao menos uma ocorrência de irregularidade, ou; Não fiscalizada: quando houver algum impedimento para a realização da vistoria.
22. Se irregular/Não fiscalizada, motivo: informados os códigos e respectivas descrições das ocorrências selecionadas durante preenchimento do Laudo de Fiscalização. A discriminação é apresentada conforme SITUAÇÕES POSSÍVEIS E RESPECTIVAS OCORRÊNCIAS DO PEP (Anexo I).
 - 22.1. Declaração: o espaço identificado como “Se irregular/Não fiscalizada, motivo:” recebe o registro de declaração de produtor quanto a alguma inconsistência ocorrida durante a operação. O texto da declaração se inicia com a seguinte sentença fornecida pelo Sifisc PG: “Certifico que a Cooperativa (nome da cooperativa vendedora), através do(a) seu(sua) representante, (nome do(a) representante), CPF (CPF do representante), cargo/função (cargo/função do representante), por sua própria iniciativa, de livre e espontânea vontade, declara que”. O complemento é registrado pelo fiscal após selecionar a opção “Declaração” durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização.
 - 22.2. Observações: o espaço identificado como “Se irregular/Não fiscalizada, motivo:” recebe o registro de observações pertinentes e fundamentais à fiscalização que não tem espaço próprio de preenchimento no Laudo de Fiscalização ou para correção de informações constantes em campos não editáveis do Laudo de Fiscalização. O conteúdo do registro é cópia do texto preenchido no campo “Observações” quando esse é selecionado durante o preenchimento do Laudo de Fiscalização.
 - 22.3. Os registros relatados em 22.1 e 22.2 são dependentes da seleção das respectivas opções de preenchimento do Laudo de Fiscalização.
23. Local: citar o município e a UF onde o LAUDO DE FISCALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SUBVENÇÃO DA PGPM (COOPERATIVA) – 30.000/023 foi preenchido.
24. Área Explorada por Produto (ha): informar o tamanho da área em ha cultivada com o produto subvencionado (objeto do PEP).

REPRESENTANTE LEGAL

25. Nome: informar o nome completo do representante da cooperativa vendedora que atendeu a fiscalização.
26. CPF: informar o CPF do representante da cooperativa vendedora.
27. Cargo/Função: preencher o cargo/função do representante da cooperativa vendedora.

28. Assinatura: coletar a assinatura do representante da cooperativa vendedora.

FISCAIS DA CONAB

29. Assinatura e Carimbo: campo destinado à assinatura e carimbo do fiscal 1. Os dados do carimbo do fiscal 1 são preenchidos pelo sistema.
30. Assinatura e Carimbo: campo destinado à assinatura e carimbo do fiscal 2. Os dados do carimbo do fiscal 2 são preenchidos pelo sistema.

V - Relatório de Fiscalização dos Programas de Subvenção

		RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SUBVENÇÃO					
PROGRAMA							
Prêmio para o escoamento de Produto (PEP).							
UF: Informação preenchida pelo sistema.							
ETAPA: Informação preenchida pelo sistema (mês/ano de realização da fiscalização).							
PERÍODO: Informar o período de cumprimento do roteiro de fiscalização.							
PRODUTO/ANO: Informação preenchida pelo sistema.							
EQUIPE: Informação preenchida pelo sistema.							
RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO							
O sistema apresenta uma síntese dos resultados. Esses dados são importados dos Laudos de Fiscalização homologados.							
BENEFICIÁRIOS COM OPERAÇÕES CONSIDERADAS REGULARES							
O sistema apresenta os beneficiários organizados em tabela, conforme o modelo seguinte, contendo somente as operações enquadradas na situação "REGULAR".							
Item	Aviso(s)	DCO(s)	Arrematante	Produtor	Município	Quantidade (kg)	
1							
2							
3							
BENEFICIÁRIOS COM OPERAÇÕES CONSIDERADAS IRREGULARES							
O sistema apresenta os beneficiários organizados em tabela, conforme o modelo seguinte, contendo somente as operações enquadradas na situação "IRREGULAR".							
Item	Aviso(s)	DCO(s)	Arrematante	Produtor	Município	Quantidade (kg)	Ocorrências
1							
2							
3							
LEGENDAS							
São relacionadas as descrições dos códigos de irregularidade apontados nos Laudos de Fiscalização.							
DETALHAMENTO							
É obrigatório o detalhamento da situação de cada operação enquadrada como "IRREGULAR".							
OPERAÇÕES NÃO FISCALIZADAS							
O sistema apresenta os beneficiários organizados em tabela, conforme o modelo seguinte, contendo somente as operações "NÃO FISCALIZADAS".							
Item	Aviso(s)	DCO(s)	Arrematante	Produtor	Município	Quantidade (kg)	Ocorrências
1							
2							
3							
LEGENDA							
São relacionadas todas as descrições dos códigos de não fiscalização apontados nos Laudos de Fiscalização.							

V - Relatório de Fiscalização dos Programas de Subvenção

DETALHAMENTO	
<p>É obrigatório o detalhamento da situação de cada operação enquadrada como “NÃO FISCALIZADA”.</p>	
OUTRAS SITUAÇÕES	
<p>Descrever as situações encontradas durante a fiscalização que não estão previstas nos normativos, mas que mereçam atenção, com o objetivo de aperfeiçoamento do Programa.</p>	
CONSIDERAÇÕES	
<p>Caso a quantidade de beneficiários com as operações enquadradas como “IRREGULAR” seja relevante, apresentar os possíveis fatos que conduziram a esta situação. Registrar outras impressões colhidas durante a fiscalização, podendo ser tecidas considerações a respeito da importância do Programa para a região.</p>	
SUGESTÕES	
<p>Acrescentar, em forma de tópicos, sugestões claras e concisas, que visem ao aprimoramento do Programa.</p>	
Local e Data	
FISCAL 1	FISCAL 2
Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo