



NORMA DA ORGANIZAÇÃO DA CONAB (NOC)

RESPONSABILIDADE TÉCNICA
NAS UNIDADES ARMAZENADORAS
30.102

Sistema de Operações
Subsistema de Rede Armazenadora – Ambiente Natural

GEARM

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	3
I - Conceitos e Definições.....	4
CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS QUE DISCIPLINAM A ATIVIDADE DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA NAS UNIDADES ARMAZENADORAS.....	5
I - Atividades do Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola.....	5
II - Integração Técnico-Administrativo.....	5
III - Critérios para Indicação do Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola	6
IV - Organização da Atividade de Responsabilidade Técnica nas Unidades Armazenadoras.....	6
V - Qualificação da Mão de Obra.....	7
VI - Atribuições Básicas do Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola....	7
VII - Atribuições Específicas do Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola.....	8
CAPÍTULO III – PROCESSO PARA DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA/AGRÍCOLA.....	10
I - Procedimentos para Indicação e Designação do RTA.....	10
CAPÍTULO IV – FLUXO DO PROCESSO DE INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA/AGRÍCOLA.....	11
I - Fluxograma do Processo de Indicação e Designação do RTA.....	11
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
I - Das Responsabilidades.....	12
CAPÍTULO VI – ANEXOS.....	13
I - Termo de Vistoria e Transferência de Responsabilidade Técnica em Unidade Armazenadora.....	13
II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora.....	14
III - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora.....	26
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO).....	26

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora: Gerência de Armazenagem (Gearm).
- 2 - Áreas Corresponsáveis:
 - a) Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep): Capítulo II, Subtítulo V, Itens 1;
 - b) Superintendência de Relações do Trabalho (Suret) / Gerência de Cadastro de Pessoal (Gepes): Capítulo III, Subtítulo I, Itens 3 e 5.
- 3 - Publicidade da Norma: Público.
- 4 - Objetivos:
 - a) estabelecer os procedimentos que disciplinam as atividades de responsabilidade técnica nas Unidades Armazenadoras (UAs) da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), e a preservação do patrimônio da Conab;
 - b) disciplinar o trabalho do Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/ Agrícola (RTA) por Unidade Armazenadora (UA) no âmbito da Conab;
 - c) elevar a qualidade e a produtividade dos serviços prestados pela Conab;
 - d) propiciar melhor integração técnica entre as áreas da Conab com vistas a maior eficiência nas ações e na tomada de decisões técnicas, bem como a uniformização de procedimentos técnicos;
 - e) assegurar um controle otimizado das atividades operacionais e dos serviços de manutenção, reformas e obras nas UAs;
 - f) assegurar a qualidade na execução dos serviços nas UAs;
 - g) minimizar perdas inerentes à prestação de serviços de armazenagem e correlatos.
- 5 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação:
 - a) 1ª versão: Resolução Colegiada n.º 012, de 15/07/2009 (vigência de 16/07/2009 a 18/07/2011);
 - b) 2ª versão: Resolução Colegiada n.º 010, de 19/07/2011 (vigência de 19/07/2011 a 04/07/2013);
 - c) 3ª versão: Resolução Colegiada n.º 007, de 05/07/2013 (vigência de 05/07/2013 a 04/04/2019);
 - d) 4ª versão: Resolução Direx n.º 016, de 05/04/2019 (vigência de 08/04/2019 a 14/04/2024);

e) 5ª versão: Resolução Direx n.º 003, de 12/04/2024 (vigência a partir de 15/04/2024).

6 - Fontes normativas:

a) Lei N.º 5.194, de 24/12/1966;

b) Lei N.º 6.496, de 07/12/1977;

c) Lei N.º 7802, de 11/07/1989;

d) Decreto N.º 4.074, de 04/01/2002;

e) Resoluções e Decisões Normativas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea), em especial a Decisão Normativa Confea N.º 53, de 09/11/1994 e a Resolução Confea N.º 1.137, de 31/03/2023;

f) Instrução Normativa do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) N.º 29, de 08 de junho de 2011.

I - Conceitos e Definições

1 - ART: Anotação de Responsabilidade Técnica.

2 - Confea: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

3 - Crea: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

4 - DOF: Documento de Operação Fitossanitária.

5 - Gearm: Gerência de Armazenagem.

6 - RTA: Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola.

7 - Seopes: Setores de Operações de Estoques.

8 - Seopis: Setores de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento.

9 - Suarm: Superintendência de Armazenagem.

10 - Suregs: Superintendências Regionais.

11 - UA: Unidade Armazenadora.

12 - UF: Unidade da Federação.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS QUE DISCIPLINAM A ATIVIDADE DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA NAS UNIDADES ARMAZENADORAS

I - Atividades do Responsável Técnico em Engenharia Agronômica/Agrícola

- 1 - As atividades do Responsável Técnico em Engenharia Agronômica / Agrícola estão diretamente vinculadas às operações de recepção, processamento, armazenamento, conservação e movimentação de produtos nas Unidades Armazenadoras da Conab, nas quais se deve buscar o funcionamento ininterrupto com o máximo desempenho, sobretudo nos períodos de picos de safra.

II - Integração Técnico-Administrativo

- 1 - Na interação técnico-administrativa deve existir integração entre os Responsáveis Técnicos em Engenharia Agronômica/Agrícola (RTAs) e todas as áreas operacionais e administrativas da Companhia.
- 2 - A integração técnico-administrativa do RTA deve ser planejada, organizada e controlada, devendo contribuir para maior eficiência de todos os procedimentos relacionados às UAs.
- 3 - A proposição organizacional apresentada a seguir explicita a integração do RTA com as diversas áreas da Conab, buscando agilidade e eficiência no funcionamento da atividade:
 - 3.1 - Os RTAs, em conjunto com os Setores de Operações de Estoques/ Setores de Operações de Programas Institucionais e Sociais de Abastecimento das Superintendências Regionais onde a(s) UA(s) está(ão) jurisdicionada(s), realizam o planejamento e a implantação dos programas de vistorias técnicas e manutenção, sob coordenação nacional da Superintendência de Armazenagem/ Gerência de Armazenagem.
 - 3.2 - Nas Suregs, os RTAs são indicados em conformidade com a abrangência geográfica de cada Superintendência Regional, obedecidos aos critérios técnicos e toda legislação pertinente em vigor, inclusive dos conselhos regionais, com o aproveitamento do quadro de engenheiros existente.
 - 3.3 - O RTA é subordinado tecnicamente à Gearm na Matriz, e aos Seopes/Seopis nas Suregs onde a(s) UA(s) está(ão) localizada(s). Será vinculado funcionalmente à Sureg e hierarquicamente a sua área de lotação, atuando prioritariamente na Supervisão Técnica das UAs, como multiplicador e difusor das diretrizes e inovações tecnológicas emanadas pela Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab).
 - 3.3.1 - A Suarm/Gearm realiza a Coordenação das atividades de Supervisão Técnica, exercidas pelo RTA nas UA(s) próprias.

- 3.4 - Fica assegurada ao RTA a liberdade de comunicação direta com as áreas técnicas das UAs, Suregs e Matriz, cabendo às Regionais apoiarem integralmente a atividade.

III - Critérios para Indicação do Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola

- 1 - Para a indicação dos RTAs devem ser observadas as determinações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea), e o empregado deve:
- a) ter formação de nível superior em Engenharia Agrônômica ou em Engenharia Agrícola;
 - b) pertencer ao espaço ocupacional/função Engenheiro Agrônomo/Agrícola na Companhia;
 - c) estar devidamente credenciado e regularizado junto ao Crea da Unidade da Federação (UF) onde a(s) UA(s) está(ão) localizada(s);
 - d) não apresentar impedimentos relacionados à saúde e à segurança do trabalho, que comprometam o pleno exercício da função;
 - e) não ocupar função de chefia;
 - f) estar lotado na própria UA.
- 2 - Situações excepcionais, serão analisadas pela Suarm/Gearm.

IV - Organização da Atividade de Responsabilidade Técnica nas Unidades Armazenadoras

- 1 - Para otimizar as atividades de responsabilidade técnica, faz-se necessário:
- a) a determinação geográfica da área de atuação de cada técnico;
 - b) o estabelecimento do apoio técnico e logístico ao RTA;
 - c) a adequação das atribuições do RTA;
 - d) a elaboração de programas de vistoria, supervisão e manutenção;
 - e) prioritariamente, lotar os empregados pertencentes ao espaço ocupacional/função Assistente de Operações/Técnico Agrícola, nas UAs;
 - f) a indicação e designação dos empregados pertencentes ao espaço ocupacional/função Assistente de Operações/Técnico Agrícola, formados nos Cursos de Técnico Agrícola ou de Técnico Agropecuário, lotados nas UAs,

como Auxiliar de Responsabilidade Técnica (AT). Função cuja atribuição é auxiliar o RTA nas suas atividades, através do exercício das competências exclusivas ao espaço ocupacional/função Assistente de Operações/Técnico Agrícola, com designação realizada da mesma forma que a designação do RTA (Capítulo III).

V - Qualificação da Mão de Obra

- 1 - É necessária a elaboração pela Diretoria de Operações e Abastecimento, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, de um programa permanente de capacitação e reciclagem técnica em todos os níveis, ou seja, do RTA ao operador de máquinas.
- 1.1 - A programação deve contemplar a participação de técnicos em treinamentos nas fábricas de equipamentos e insumos, em seminários, congressos, cursos de reciclagem em instituições reconhecidas, entre outros correlatos. Também, devem ser planejados e programados cursos ministrados pelos próprios RTAs e por outros engenheiros da Companhia.

VI - Atribuições Básicas do Responsável Técnico em Engenharia Agrônoma/Agrícola

- 1 - As atribuições básicas dos RTAs constituem a base dos trabalhos que os profissionais da área de engenharia agrônoma/agrícola têm que realizar para melhorar a operacionalização das UAs.
- 2 - Assim, em níveis gerais, são atribuições do RTA:
 - a) fornecer subsídios técnicos com vistas à definição da rede de UAs;
 - b) propor a adequação e/ou o redimensionamento do quadro de pessoal técnico e operacional das UAs;
 - c) representar a Conab perante os conselhos regionais, cumprindo exigências e recomendações;
 - d) prestar assessoramento na elaboração de normas e procedimentos técnicos adotados pela Conab;
 - e) elaborar projetos básicos, termos de referência e especificações técnicas visando a constituição de processos licitatórios, e participar ou assessorar comissões especiais de licitação, em sua área de atuação;
 - f) propor às áreas de capacitação e de segurança e medicina do trabalho da Conab a realização de treinamentos e a adoção de medidas de segurança e medicina do trabalho, na sua área de atuação;

- g) participar como instrutor de treinamento relativo à sua área de competência;
- h) elaborar e submeter à área de Armazenagem da Matriz as programações anuais de vistoria, supervisão e manutenção;
- i) emitir pareceres técnicos no âmbito de abrangência das suas atribuições e competência;
- j) instruir ou realizar procedimentos de avaliação e conferência no recebimento de materiais, máquinas e equipamentos operacionais, observando a compatibilização das especificações técnicas ou comprovando as condições de uso, nos casos de aquisições ou transferências;
- k) avaliar o desempenho e o rendimento das máquinas e equipamentos operacionais, e supervisionar as instalações das UAs, propondo manutenção, modernização, adaptação, reforma, substituição de seus componentes mecânicos ou até mesmo a substituição do bem;
- l) manter relação com as instituições técnicas, visando a busca de tecnologias e informações que contribuam para o aprimoramento das atividades operacionais da Conab;
- m) propor às áreas de segurança e medicina do trabalho da Conab a aquisição de equipamentos de proteção individual e uniforme para sua utilização e dos demais técnicos de sua área de atuação, nas UAs.

VII - Atribuições Específicas do Responsável Técnico em Engenharia Agrônoma/Agrícola

- 1 - Além das atribuições básicas do RTA, discriminadas no Subtítulo VI deste Capítulo, e das atribuições legais pertinentes à área de formação profissional, o RTA terá também as seguintes funções:
 - a) supervisionar e monitorar o armazenamento dos produtos nas UAs da Conab com vistas a manter as condições adequadas de conservação;
 - b) emitir e enviar à Suarm/Gearm, via sistema eletrônico de informações em uso na Conab, o RELATÓRIO DE SUPERVISÃO TÉCNICA EM UNIDADE ARMAZENADORA (Anexo II), trimestralmente ou em frequência maior em função das peculiaridades da Unidade Armazenadora;
 - b.1) o RELATÓRIO DE SUPERVISÃO TÉCNICA EM UNIDADE ARMAZENADORA deve conter a assinatura do RTA que o elaborou, e ciência do gerente da UA e do Superintendente Regional;
 - c) zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das orientações técnicas e das normas operacionais quanto ao processamento e armazenagem dos produtos;

- d) realizar estudos e avaliar os aspectos operacionais das UAs, com vistas ao aprimoramento contínuo das normas operacionais da Conab;
- e) elaborar programas de dotação de materiais, insumos e equipamentos para as UAs, assim como programas de manutenção, supervisionando os processos vinculados e interagindo com os setores em todas as suas etapas, de forma a atender com eficiência e eficácia os objetivos propostos;
- f) supervisionar e orientar as atividades técnicas das UAs relativas à recepção, amostragem, classificação, pesagem, processamento, secagem, combate e controle de pragas, aeração, termometria, movimentação interna e expedição de produtos, determinando as ações necessárias à obtenção e manutenção do elevado padrão de funcionamento das UAs e, conseqüentemente, da qualidade dos produtos nelas armazenados;
 - f.1) para fins de acompanhamento e controle, as orientações técnicas poderão ser registradas em outras vias de comunicação, além do RELATÓRIO DE SUPERVISÃO TÉCNICA EM UNIDADE ARMAZENADORA (Anexo II);
- g) realizar o controle quantitativo e qualitativo, a distribuição e a utilização adequada dos produtos destinados aos tratamentos fitossanitários e controle de pragas, impedindo o desperdício e as perdas decorrentes da expiração do seu prazo de validade;
- h) solicitar, acompanhar, orientar e controlar os processos de aquisição, guarda, conservação, distribuição e consumo de produtos fitossanitários e de controle de pragas nas UAs próprias;
- i) preencher e enviar mensalmente à Suarm/Gearm, até o quinto dia útil do mês subsequente, via sistema eletrônico de informações em uso na Conab, o Documento de Operação Fitossanitária (DOF);
- j) propor alternativas para a elevação dos níveis de ocupação das UAs próprias.

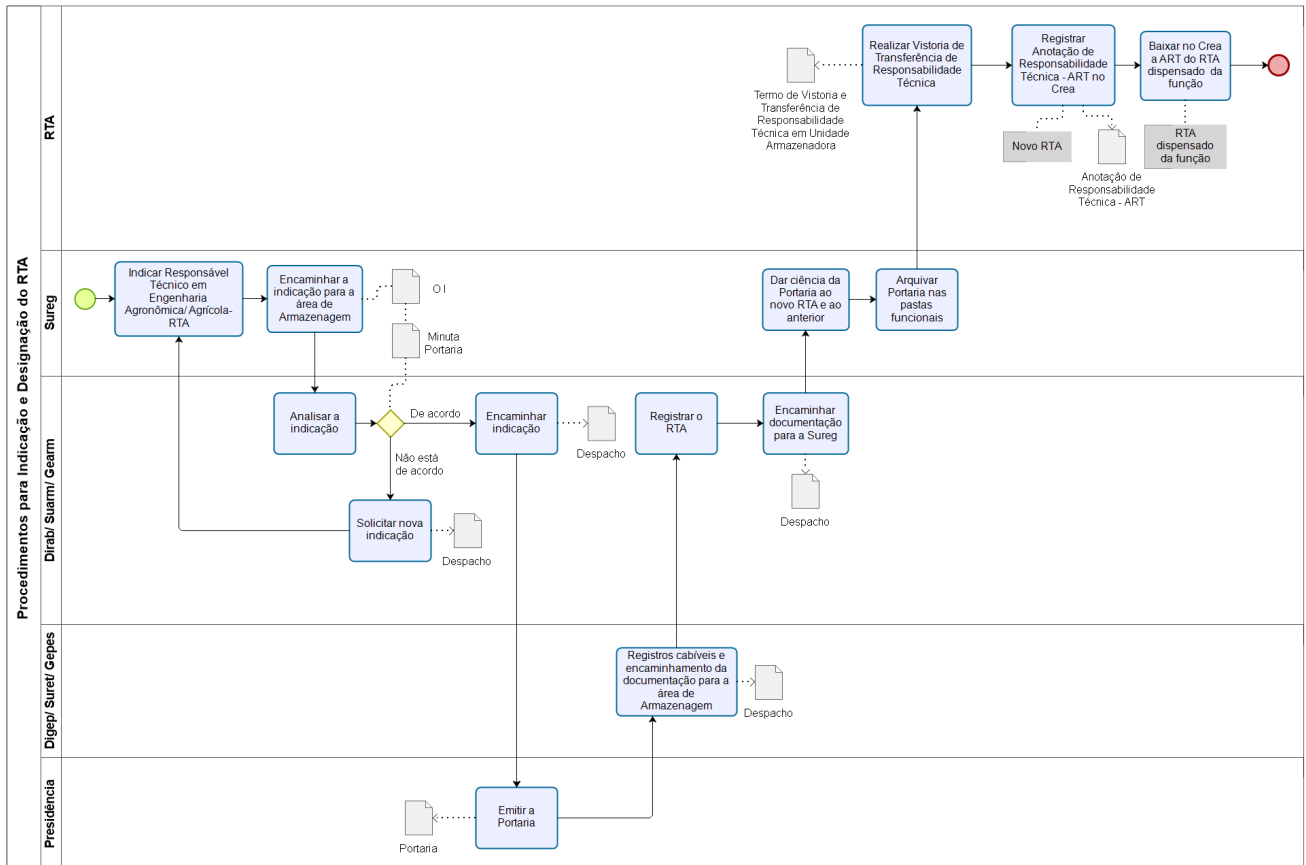
CAPÍTULO III – PROCESSO PARA DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA/AGRÍCOLA

I - Procedimentos para Indicação e Designação do RTA

- 1 - O Superintendente Regional, após criteriosa análise dos requisitos desta Norma e demais dispositivos legais, indica o RTA por meio de Ofício Interno e elabora a Minuta de Portaria, destinando-as à Dirab/Suarm/Gearm.
- 2 - A Dirab/Suarm/Gearm avalia a indicação e, se de acordo, encaminha o processo para a Presidência.
- 3 - A Presidência, se de acordo, assina a Portaria e encaminha o processo para a Digep/Suret/Gepes para os devidos registros.
- 4 - A Digep/Suret/Gepes, posteriormente, remete o processo para a Dirab/Suarm/Gearm.
- 5 - A Dirab/Suarm/Gearm atualiza os registros de RTAs, arquiva cópia da Portaria e encaminha o processo para a Sureg.
- 6 - A Sureg disponibiliza a Portaria para ciência do novo RTA e RTA dispensado da função, e arquiva cópia da Portaria nas pastas funcionais dos dois empregados.
- 7 - Os dois RTAs, o que entrega e o que recebe a função, realizam conjuntamente, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data em que o empregado designado recebeu a portaria, uma vistoria nos estoques armazenados com objetivo de avaliar o estado de conservação e de qualidade aparente das mercadorias armazenadas, lavrando o TERMO DE VISTORIA E TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM UNIDADE ARMAZENADORA (Anexo I).
- 8 - O novo RTA registra no Crea a devida Anotação de Responsabilidade Técnica para qual foi designado, acosta ao processo e o envia para a respectiva Unidade Armazenadora, Seope/Seopi e Suarm/Gearm, em até 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data em que foi realizada a Vistoria de Transferência de Responsabilidade Técnica.
- 8.1 - Na mencionada ART deve constar obrigatoriamente que o empregado foi designado como responsável técnico por tal(is) UA(s), com fulcro na Decisão Normativa Confea N.º 53 de 09/11/1994.
- 9 - O RTA dispensado da função deve realizar a baixa da sua ART no Crea.

CAPÍTULO IV – FLUXO DO PROCESSO DE INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA/AGRÍCOLA

I - Fluxograma do Processo de Indicação e Designação do RTA



CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - Para registro no Crea das Anotações de Responsabilidade Técnicas vinculadas à responsabilidade técnica por UA ou referentes a qualquer obra ou serviço, faz-se necessário que logo após sua contratação, o profissional ligado ao sistema Confea/Crea, providencie o devido registro da ART de cargo ou função relativa ao seu cargo/função na Companhia.
- 1.1 - A ART de cargo ou função será assinada pelo Superintendente Regional ou pelo Superintendente de Área da unidade orgânica em que o profissional for lotado.
- 2 - A aplicação dos produtos destinados aos tratamentos fitossanitários necessita, obrigatoriamente, de receituário agrônomo, emitido exclusivamente por Engenheiro Agrônomo ou por outro profissional legalmente habilitado para este fim.
- 3 - As ARTs registradas nos Creas pelos empregados da Companhia, referentes ao seu exercício profissional na empresa, serão pagas pela Conab.
- 4 - Toda a documentação inerente às atividades de Responsabilidade Técnica (ARTs, Relatórios de Supervisão Técnica em UA, Termos de Vistoria e Transferência de Responsabilidade Técnica, Receitas Agronômicas, Notas Técnicas, entre outras) devem ser adequadamente arquivadas nas UAs pertinentes, enquanto coexistirem os motivos que a justifiquem.

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 esta Norma deverão ser submetidos à área gestora, que avaliará a necessidade de encaminhar à instância superior.

CAPÍTULO VI – ANEXOS

I - Termo de Vistoria e Transferência de Responsabilidade Técnica em Unidade Armazenadora

 Conab	TERMO DE VISTORIA E TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM UNIDADE ARMAZENADORA
--	--

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, presentes na Unidade Armazenadora de _____, CNPJ N.º _____, o seu Gerente _____ e os Engenheiros Agrônomo(s) e/ou Agrícola(s) _____ e _____ procederam, em conjunto, vistoria nos estoques armazenados com objetivo de avaliar o estado de conservação e de qualidade aparente das mercadorias armazenadas, conforme demonstrativo abaixo:

ARMAZÉM (CDA)	LOTE	PRODUTO		ESTADO	
		Granel	Acondicionado	Conservação	Qualidade

Observação:

1.

O engenheiro que recebe as atividades operacionais da Unidade Armazenadora, designado pela Portaria N.º____, de ___/___/____, assume a função técnica de Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola (RTA), conforme a NOC – RESPONSABILIDADE TÉCNICA NAS UNIDADES ARMAZENADORAS – 30.102, e passa a responder pelas atribuições constantes da Decisão Normativa Confea N.º 053 de 09/11/1994, que dispõe sobre a responsabilidade técnica nos serviços de operação de armazéns destinados à guarda de produtos agrícolas.


Os Engenheiros Agrônomo(s) e/ou Agrícola(s), o que entrega e o que recebe a função, não respondem por práticas operacionais da Unidade em desacordo com os normativos e recomendações técnicas, e nem por perdas quantitativa e qualitativa decorrentes do manejo inadequado, distinto da orientação técnica e de exclusiva responsabilidade da Unidade Armazenadora.

Registra-se ainda neste Termo que os engenheiros se comprometem, com urgência, a realizar as devidas baixa (engenheiro que entrega) e registro (engenheiro que recebe) das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) da função técnica no Crea.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente em cinco vias de igual forma e teor.

Engenheiro que Entrega	Engenheiro que Recebe	Gerente da Unidade Armazenadora
------------------------	-----------------------	---------------------------------

II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora

 RELATÓRIO DE SUPERVISÃO TÉCNICA EM UNIDADE ARMAZENADORA		1. Número/Ano
2. Responsável Técnico(a) (RTA)/Portaria		
3. Data da Supervisão Técnica	4. Período de Abrangência da Supervisão (trimestre/aaaa)	
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ARMAZENADORA SUPERVISIONADA		
5. UA/Sureg	6. Gerente	
7. Endereço	8. CEP	9. (DDD) Telefone
CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ARMAZENADORA		
10. Tipo de armazém: () Convencional () Silo () Graneleiro () Búfalo () Outro		
11. Capacidade Estática: Total (t):	Convencional (t):	Granel (t):
12. Capacidade Estática Disponível		
Total (t):	Convencional (t):	Granel (t):
13. Índice de Ocupação (média do período supervisionado)		
Total (%):	Convencional (%):	Granel (%):
14. Tipo de Estoque: () Público () Terceiro		
15. Público Alvo: () PAA () PGPM () Fome Zero () Outro		
16. Enquadramento: () Coletora () Intermediária () Terminal		
17. Mapeamento (incluir)		
18. Objetivo		
19. Atividades Realizadas pelo RTA no Período da Supervisão		
20. Estruturas/Instalações e Organização da Unidade Armazenadora (incluir fotos)		
RECEPÇÃO (estrutura)		
21. Classificação (condições): () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
21.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
21.2. Ações	21.3. Processo N° (*)	21.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA.		
(**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		

II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora (Continuação)

22. Pesagem (condições das balanças): () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
22.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as ações adotadas		
22.2. Ações	22.3. Processo N° (*)	22.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
23. Moega: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
23.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as ações adotadas		
23.2. Ações	23.3. Processo N° (*)	23.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
BENEFICIAMENTO (estrutura)		
24. Pré Limpeza: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
24.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
24.2. Ações	24.3. Processo N° (*)	24.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
25. Limpeza: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
25.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
25.2. Ações	25.3. Processo N° (*)	25.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		

II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora (Continuação)

26. Secagem: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
26.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
26.2. Ações	26.3. Processo Nº (*)	26.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
ARMAZENAGEM (estrutura)		
27. Armazéns Convencionais: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
27.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
27.2. Ações	27.3. Processo Nº (*)	27.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
28. Silos e Graneleiros: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
28.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
28.2. Ações	28.3. Processo Nº (*)	28.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
29. Aeração: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
29.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
29.2. Ações	29.3. Processo Nº (*)	29.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		

II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora (Continuação)

30. Delimitação das ruas e espaços do Armazém: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
30.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
30.2. Ações	30.3. Processo N° (*)	30.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
EXPEDIÇÃO (estrutura)		
31. Expedição: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
31.1. Se Ruim, descrever os motivos		
31.2. Ações	31.3. Processo N° (*)	31.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
OUTROS		
32. Placas de Identificação: () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
32.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
32.2. Ações	32.3. Processo N° (*)	32.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		
33. Elementos inadequados no interior da UA (vegetação, materiais, animais): () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica		
33.1. Se Ruim, descrever os motivos		
Se RUIM, descrever as Ações adotadas		
33.2. Ações	33.3. Processo N° (*)	33.4. Fase do Processo/área Responsável (**)
Ação 1 -		
Ação 2 -		
(*) em caso de não implicar em processo: NA. (**) se na fase de instrução, especificar situação; se na fase de contratação, especificar situação; se em outros, especificar situação.		

**II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora
(Continuação)**

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS
34. Procedimento de Recepção (descrever)
34.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
34.2. Se Não, descrever os motivos
34.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
35. Procedimento de Beneficiamento (Secagem; Pré limpeza e Limpeza) (descrever)
35.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
35.2. Se Não, descrever os motivos
35.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
36. Procedimento de Armazenagem (descrever)
36.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
36.2. Se Não, descrever os motivos
36.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
37. Procedimento de Expedição (descrever)
37.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
37.2. Se Não, descrever os motivos
37.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
38. Procedimento de Amostragem (descrever)
38.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
38.2. Se Não, descrever os motivos
38.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
39. Procedimento de Classificação (Umidade e Impurezas); descrever quais as análises são realizadas e em quais etapas – recepção, armazenamento ou expedição.
39.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
39.2. Se Não, descrever os motivos
39.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –

**II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora
(Continuação)**

42. CRONOGRAMA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE ARMAZENADORA					
42.1. Atividade	42.2. Periodicidade	42.3. Quem	42.4. Onde	42.5. Como	42.6. Observações Gerais
43. Procedimentos de tratamento fitossanitário (descrever)					
43.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não					
43.2. Se Não, descrever os motivos					
43.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –					
44. CRONOGRAMA DE TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO					
44.1. Tratamento	44.2. Periodicidade	44.3. Produto	44.4. Onde	44.5. Como	44.6. Observações Gerais

**II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora
(Continuação)**

45. RELAÇÃO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS EM USO			
45.1. Material e/ou Utensílio	45.2. Quantidade	45.3. Estado de Conservação/Validade	45.4. Observações
Cobras de Areia			
Lonas para Expurgo			
46. Local de Armazenamento dos Defensivos Agrícolas			
46.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não			
46.2. Se Não, descrever os motivos			
46.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –			
47. Documentação Fitossanitária (Receituário Agrônomo) – incluir ID do SEI			
48. Controle de Roedores e Aves			
48.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não			
48.2. Se Não, descrever os motivos			
48.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –			

II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora (Continuação)

MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
49. A Unidade Armazenadora possui plano de gerenciamento de resíduos? () Sim () Não
49.1. Se Sim, incluir ID do SEI, se Não, quais ações adotadas
50. Local e Procedimento de Armazenagem de acordo com o tipo de embalagens vazias e outros resíduos sólidos (pó de fosfina desativado por exemplo)
50.1. É conduzido conforme legislação vigente? () Sim () Não
50.2. Se Não, descrever os motivos
50.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
51. Procedimento de Desativação da Fosfina e Tríplex Lavagem
51.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
51.2. Se Não, descrever os motivos
51.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –

II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora (Continuação)

52. Transporte de embalagens vazias e outros resíduos sólidos aos postos de recebimento; Recibo de devolução
52.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
52.2. Se Não, descrever os motivos
52.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –
53. Procedimento de descarte de resíduos sólidos orgânicos oriundos do beneficiamento de grãos
53.1. É conduzido conforme os normativos da área? () Sim () Não
53.2. Se Não, descrever os motivos
53.3. Se Não, descrever as orientações dadas Orientação 1 – Orientação 2 –

**II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora
(Continuação)**

EQUIPAMENTOS						
54. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM USO						
54.1. Material/Equipamento	54.2. Marca	54.3. Tipo	54.4. Quant.	54.5. Capacidade	54.6. Estado de Conservação*	54.7. Observação
Secador						
Balanças						
Gerador de Energia						
Exaustores						
Estrados de Madeira						
Empilhadeiras						
Porta Palete Manual						
Compressor						
Máquina de Costura						
Compressor de Ar						
Carro (de mão, de transporte de mercadoria)						

* Estado de conservação: novo; bom; regular; ruim; irrecuperável (quando sua recuperação for possível, porém o orçamento desta ultrapasse 50% do seu valor de mercado).

55. CRONOGRAMA DE CALIBRAGEM E AFERIÇÃO DE BALANÇAS E MEDIDORES DE UMIDADE EM USO						
55.1. Equipamento	55.2. Marca	55.3. Patrimônio	55.4. Última Calibragem/Aferição (mm/aaaa)	55.5. Próxima Calibragem/Aferição (mm/aaaa)	55.6. Processo Nº	55.7. Fase do Processo*

* Citar se o processo está: em fase de **instrução** (especificar situação); em fase de **contratação** (especificar situação); em outros (especificar situação).

**II - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora
(Continuação)**

56. INFORMAÇÕES GERAIS	
Informações:	
57. Local e Data	58. Elaborado por (RTA)
59. Ciência do Gerente da UA	60. Ciência do Superintendente da Regional

III - Relatório de Supervisão Técnica em Unidade Armazenadora**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)****CAMPOS/DESCRIÇÃO:**

1. **Número/Ano:** inserir o número e ano referente ao Relatório de Supervisão Técnica (Ex. 1/2023; 2/2023, 4/2023).
2. **Responsável Técnico(a) (RTA)/Portaria:** além do nome do responsável técnico em engenharia agrônômica/agrícola (RTA), incluir a portaria de sua designação.
3. **Data da Supervisão Técnica:** data ou período da realização da supervisão técnica pelo RTA, registrando as datas de início e fim da supervisão, caso essa leve mais de um dia para ser concluída.
4. **Período de Abrangência da Supervisão:** indicar se o relatório é relativo à supervisão de qual trimestre, ou período específico.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ARMAZENADORA SUPERVISIONADA

5. a 9. Campos referentes à identificação da Unidade Armazenadora supervisionada.

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ARMAZENADORA

10. a 16. Dados básicos da Caracterização da UA quanto ao Tipo, Capacidade Estática, Índice de Ocupação, Tipo de Estoque, Público-Alvo, Enquadramento, etc.
17. **Mapeamento:** Layout ou foto de satélite Google Earth; identificar armazéns e silos.
18. **Objetivo:** descrever se o relatório é referente ao atendimento do cronograma de supervisão técnica, ou com fins de atendimento de demanda específica.

Obs.: a supervisão técnica destina-se a avaliar as condições estruturais e operacionais da UA, assim como dos produtos e qualitativas de produtos nela armazenados, subsidiando assim o planejamento de gestão a médio, longo e curto prazo. O Relatório de Supervisão Técnica é a compilação de informações, recomendações e conclusões oriundas da Supervisão Técnica no local.

19. **Atividades Realizadas pelo RTA no Período da Supervisão:** descrever de modo sintético e objetivo, as atividades realizadas pelo Responsável Técnico durante sua supervisão na UA.
20. **Estruturas/Instalações e Organização da Unidade Armazenadora (Incluir fotos):** Descrição sucinta da situação estrutural e de organização dos locais e instalações da UA. Anexar fotos.

**RECEPÇÃO (estrutura); BENEFICIAMENTO (estrutura); ARMAZENAGEM (estrutura);
EXPEDIÇÃO (estrutura); OUTROS**

21. a 33. Descrição pormenorizada das condições estruturais da UA, envolvendo itens das operações de Recepção, Beneficiamento, Armazenagem, Expedição e Outros. Sobre os campos descritos:

Ações adotadas: descrever as ações adotadas pertinentes à questão constatada como Ruim.

Fase do processo/área responsável: apresentar a fase em que se encontra o processo (instrução, contratação, ou outros), especificando sua situação atual. Apresentar também a área responsável pela condução do processo.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

34. a 39. Procedimentos operacionais que são realizados na UA, observados in loco e relacionados às operações de Recepção, Beneficiamento, Armazenagem, Expedição, Amostragem e Classificação (umidade e impurezas). Em caso de, no momento da supervisão, não esteja sendo realizada a operação, fazer entrevista com os encarregados. Sobre os campos descritos:

Procedimento de recepção (descrever): descrever como é realizada a operação de recepção dos produtos nas UA, especificando todas as ações sequencialmente realizadas.

Se Não, descrever os motivos: em caso da condução da operação em desconformidade com os normativos da área de armazenagem, apresentar os motivos.

Se Não, descrever as orientações dadas: descrever cada orientação técnica dada, referente às inconformidades observadas.

Obs. 1: Proceder desta forma para os demais itens.

Obs. 2: A amostragem da massa de grãos não se restringe a etapas únicas do fluxo de armazenagem, é importante realizá-la a título de inspeção, objetivando verificar o estado qualitativo e fitossanitário do produto estocado, bem como no caso de transferência de propriedade visando verificar a perda de peso por decréscimo do grau de umidade, ocasionado pelo processo de secagem natural do produto armazenado.

ESTOQUE DE MERCADORIAS

40. INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS DOS PRODUTOS ARMAZENADOS: Descrever de forma quantitativa os estoques presentes na UA, e anexar o croqui com a localização de cada produto. Para os campos Impurezas(%) e Umidade(%), realizar sua aferição nos estoques.

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

41. a 48. Referente aos procedimentos de limpeza e higienização, tratamento fitossanitário, local de armazenamento de defensivos agrícolas e controle de roedores e aves. Sobre os campos descritos:

Se Não, descrever os motivos: em caso da condução da operação em desconformidade com os normativos da área de armazenagem, apresentar os motivos.

Se Não, descrever as orientações dadas: descrever cada orientação técnica dada, referente às inconformidades observadas.

42. CRONOGRAMA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE ARMAZENADORA

- 42.1. Atividade:** elencar a atividade realizada (varredura de armazém, limpeza de calhas, roçagem e limpeza de área externa do CDA, limpeza da área de recebimento de produto, higienização de estrados e lonas, pulverização do interior do CDA, lavagem de paredes internas do CDA, fumigação de sacarias, troca de iscas de roedores, etc.)
- 42.2. Periodicidade:** diária, semanal, mensal, sempre que necessário, com armazém sem produto, etc.
- 42.3. Quem:** empregado da Conab; braçagista.
- 42.4. Onde:** piso do armazém, paredes internas, área externa do CDA, moegas, silos, etc.
- 42.5. Como:** descrever o procedimento de forma sucinta (lavagem com água e sabão, roçagem mecânica, pulverização com inseticida líquido de princípio ativo xxxxxx, etc.)
- 42.6. Observações Gerais:** demais informações consideradas pertinentes e não contempladas nos itens anteriores.

44. CRONOGRAMA DE TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO

- 44.1. Tratamento:** elencar o(s) tratamento(s) (expurgo, pulverização, nebulização).
- 44.2. Periodicidade:** quando constatada a presença de pragas, trimestral, na recepção de produtos, em associação ao tratamento xxxxxxxx, etc.
- 44.3. Produto:** elencar os produtos de realização dos tratamentos, especificando se a granel ou ensacado.
- 44.4. Onde:** silo (búfalo, graneleiro, etc.), armazém convencional.
- 44.5. Como:** descrever o procedimento (metodologia de aplicação, inseticida, dosagem, equipamentos empregados, etc.).
- 44.6. Observações Gerais:** demais informações consideradas pertinentes e não contempladas nos itens anteriores

45. RELAÇÃO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS EM USO

- 45.1. a 45.4.** Descrever os materiais e utensílios exclusivamente em uso na UA, para fins de tratamento fitossanitário.
- 46. Local de Armazenamento dos Defensivos Agrícolas:** descrever se o local de armazenamento está de acordo com a norma que regulamenta o tema (NBR, ABNT, etc.).

- 47. Documentação Fitossanitária (Receituário Agrônomo):** após a inclusão do receituário agrônomo no processo, apresentar neste item seu número de identificação no SEI.
- 48. Controle de Roedores e Aves:** descrever a metodologia e procedimentos para os controles de roedores e aves.

MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 49. a 53.** Referente ao Manejo de Resíduos Sólidos e questões correlatas. Sobre os campos descritos:
- 49.1. Se Sim, incluir ID do SEI, se Não, quais ações adotadas:** após a inclusão do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos no processo, apresentar neste item seu número de identificação no SEI. Em caso da UA não possuir referido Plano, quais as ações resolutivas adotadas.
- 50. Local e Procedimento de Armazenagem de acordo com o tipo de embalagens vazias e outros resíduos sólidos** (pó de fosfina desativado por exemplo): descrever o local e procedimentos de armazenagem das embalagens vazias de defensivos agrícolas e resíduos sólidos (advindos da desativação de fosfina; resíduos sólidos orgânicos do beneficiamento de grãos, etc.).
- 50.2. Se Não, descrever os motivos:** em caso da condução da operação em desconformidade com os normativos da área de armazenagem, apresentar os motivos.
- 50.3. Se Não, descrever as orientações dadas:** descrever cada orientação técnica dada, referente às inconformidades observadas.
- 51. Procedimento de Desativação da Fosfina e Tríplice Lavagem:** descrever o procedimento que está sendo usado para desativação da fosfina e o que está sendo usado para realizar a tríplice lavagem.
- 52. Transporte de embalagens vazias e outros resíduos sólidos aos postos de recebimento; Recibo de devolução:** descrever o transporte de embalagens vazias e resíduos; registrar o endereço do posto de recebimento para onde estão sendo enviadas as embalagens vazias e/ou resíduos, informando se houver mais de um posto. Averiguar o recibo de devolução de embalagens.
- 53. Procedimento de descarte de resíduos sólidos orgânicos oriundos do beneficiamento de grãos:** descrever qual a destinação que está sendo dada aos resíduos sólidos oriundos do processamento dos grãos, relatando as providências tomadas em função de cada circunstância, como por exemplo, a emissão do Termo de Doação nos casos em que o resíduo esteja sendo doado.

EQUIPAMENTOS

54. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM USO

- 54.1. a 54.7.** Referente à relação e informações correlatas dos equipamentos, exclusivamente em uso na UA.

55. CRONOGRAMA DE CALIBRAGEM E AFERIÇÃO DE BALANÇAS E MEDIDORES DE UMIDADE EM USO

55.1 a 55.7. Referente à relação, informações correlatas e cronograma de calibragem e aferição de balanças e medidores de umidade, exclusivamente em uso na UA.

56. INFORMAÇÕES GERAIS

Referente a informações que o Responsável Técnico em Engenharia Agrônômica/Agrícola (RTA) considerar pertinentes e que não tenham sido demandadas em nenhum dos itens do formulário.

57. Local e Data de elaboração do relatório.

58. Assinatura do RTA.

59. Ciência do Gerente da UA.

60. Ciência do Superintendente da Regional.