



NORMA DA ORGANIZAÇÃO DA CONAB (NOC)

PROGRAMA DE VENDA EM BALCÃO

40.202

Sistema de Abastecimento
Subsistema de Logística Comercial

GEPAB

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES	2
I - Conceitos e Definições:.....	4
CAPÍTULO III – CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO	7
I - Cadastro e Habilitação.....	7
CAPÍTULO IV – AUTORIZAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ESTOQUES PÚBLICOS	10
E PREÇOS DE VENDA	10
CAPÍTULO V – OPERACIONALIZAÇÃO	12
I - Área de Abrangência.....	12
II - Produtos e Limites.....	12
III - Índice de Consumo Médio de Milho em Grãos na Alimentação Animal.....	12
IV - Solicitação de Demanda de Estoques Públicos para Abastecimento Futuro e Reserva de Estoques.....	13
V - Abastecimento das Unidades de Venda.....	13
CAPÍTULO VI – VENDAS E PAGAMENTOS	15
I - Vendas e Pagamentos.....	15
II - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadoras Próprias.....	16
III - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadoras de Terceiros.....	17
IV - Retirada de Produto com uso de Procuração.....	18
CAPÍTULO VII – CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADES	20
I - Constatação de Irregularidades.....	20
II - Procedimentos a Serem Adotados Quanto à Constatação de Irregularidades.....	20
CAPÍTULO VIII – VISITAS TÉCNICAS, FISCALIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA OPERAÇÃO	26
I - Visitas Técnicas de Assessoramento.....	26
II - Fiscalização e Supervisão Operacional.....	26
III - Responsabilidade.....	26
IV - Acompanhamento Orçamentário da Operação.....	27
CAPÍTULO IX - FLUXOS DO PROCESSO	28
I - Cadastro e Habilitação para o Programa de Venda em Balcão.....	28
II - Autorização de Liberação de Estoques Públicos (ALEP).....	29
III - Solicitação de Demanda de Estoques Públicos para Abastecimento Futuro e Reserva de Estoques Públicos.....	30
IV - Elaboração de Avisos para Abastecimento das Unidades de Venda.....	31
V - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadoras Próprias.....	32
VI - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadora de Terceiros.....	33
VII - Constatação de Irregularidades.....	34
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS	35
I - Das Responsabilidades dos Empregados.....	35
CAPÍTULO XI - ANEXOS	36
I - Solicitação/Disponibilização de Estoques para Programas de Abastecimento (SDE)....	36
II - Modelo de Procuração para Retirada de Produto.....	37

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora desta Norma: Gerência de Programas de Abastecimento (Gepab).
- 2 - Áreas corresponsáveis:
 - a) Superintendência de Operações Comerciais (Suope): Capítulo III, Subtítulo I, Item 1; Capítulo V, Subtítulo IV, Item 1, Alínea “b”; Capítulo V, Subtítulo V, Subitem 1.1; Capítulo VIII, Subtítulo III;
 - a.1) Superintendência de Operações Comerciais /Gerência de Comercialização de Estoques Suope/Gecom: Capítulo VIII, Subtítulo IV;
 - b) Superintendência de Logística Operacional (Sulog): Capítulo V, Subtítulo IV, Item 1, Alínea “b”; Capítulo VIII, Subtítulo III;
 - b.1) Superintendência de Logística Operacional / Gerência de Formação e Controle de Estoques (Sulog/Gefoc): Capítulo V, Subtítulo IV, Item 3, Alíneas “a” e “b”; Capítulo VIII, Subtítulo III; Capítulo X, Anexo I;
 - b.2) Superintendência de Logística Operacional / Gerência de Programação em Logística (Sulog/Gelog): Capítulo VIII, Subtítulo IV;
 - c) Superintendência de Inteligência e Gestão da Oferta (Sugof): Capítulo IV, Item 1, Alíneas “b” e “c”; Capítulo V, Subtítulo IV, Item 1, Alínea “b”; Capítulo VIII, Subtítulo III;
 - d) Superintendência de Fiscalização de Estoques (Sufis): Capítulo III, Subtítulo I, Item 2, Alínea “b” e Subitem 5.2; Capítulo VII, Subtítulo I, Item 2; Capítulo VII, Subtítulo II, Subitens 2.2, 2.4 e 2.5; Capítulo VIII, Subtítulo VII; Capítulo IX, Subtítulo II, Item 1;
 - e) Superintendência de Orçamento e Finanças (Suofi): Capítulo IX, Subtítulo IV.
- 3 - Publicidade: Público.
- 4 - Esta Norma tem os seguintes objetivos:
 - a) estabelecer, por meio de critérios objetivos, as condições para participação no Programa de Venda em Balcão;
 - b) estabelecer os procedimentos e a operacionalização do Programa de Venda em Balcão (ProVB), no âmbito da Matriz e das Superintendências Regionais (Sureg), desde a disponibilização do milho em grãos até a sua venda e retirada pelos adquirentes/proprietários nos armazéns depositários;
 - c) propor os limites máximos de aquisição por criador adquirente;

- d) apresentar as situações que indiquem desvios de finalidade do Programa, bem como as sanções a serem aplicadas nos casos em que elas se apresentem;

5 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação:

- a) 1ª versão: Resolução Colegiada nº 011, de 27/11/2013;
- b) 2ª versão: Resolução Colegiada nº 004, de 06/04/2016;
- c) 3ª versão: Resolução Colegiada nº 004, de 31/05/2017;
- d) 4ª versão: Resolução Colegiada nº 005, de 28/08/2017;
- e) 5ª versão: Resolução Direx nº 013 de 25/07/2021;
- f) 6ª versão: Resolução Direx nº 016 de 11/7/2022 (vigência a partir de 13/7/2022)

6 - Fontes Normativas:

- a) Lei nº 8.427, de 27/05/1992;
- b) Lei nº 12.813, de 16/05/2013;
- c) Lei nº 13.288, de 16/05/2016;
- d) Lei nº 13.460, de 26/06/2017;
- e) Lei nº 13.709, de 14/08/2018;
- f) Lei nº 13.726, de 08/10/2018;
- g) Lei nº 14.293, de 04/01/2022;
- h) Decreto nº 83.936, de 06/09/1979;
- i) Decreto nº 9.064, de 31/05/2017, que regulamenta a Lei nº 11.326, de 24/07/2006;
- j) Decreto nº 9.094, de 17/07/2017, que regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26/6/2017;
- k) Portaria Interministerial MAPA/MF nº 182, de 25/08/1994, que, em seu artigo 19, estabelece as condições para as vendas diretas dos estoques públicos;
- l) Portaria SAF/MAPA nº 242, de 08/11/2021;
- m) Portaria MAPA nº 387, de 30/12/2021;
- n) Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001;

- o) NOC 30.201 – REMOÇÃO DE PRODUTOS;
- p) NOC 10.404 – PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES;
- q) Voto Dirab nº 71, de 26/11/2012, aprovado na REDIR nº 1.070, de 05/12/2012;
- r) Índice de Consumo Médio de Milho em Grãos na Alimentação Animal: Câmara Setorial da Cadeia Produtiva do Leite e Derivados; Comissão Nacional de Pecuária de Leite da Confederação Nacional da Agricultura; Superintendência de Gestão da Oferta (Sugof/Conab) e Superintendência de Abastecimento Social (Supab/Conab), Estudos do custo de produção (Gecup/Suinf/Conab); e Diagnóstico da Pecuária Leiteira de Minas Gerais;
- s) Regulamento para Operacionalização de Compras de Produtos pela Conab 30.906.

I - Conceitos e Definições:

- 1 - ALEP - Autorização de Liberação de Estoques Públicos;
- 2 - AVB - Autorização de Venda em Balcão;
- 3 - CAR - Cadastro Ambiental Rural;
- 4 - CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar;
- 5 - CAF-Pronaf - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar;
- 6 - CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 7 - CNIR - Certificado de Cadastro Nacional de Imóveis Rurais;
- 8 - CDA - Código do Armazém;
- 9 - CPC - Código de Processo Civil;
- 10 - CPF - Cadastro Nacional de Pessoa Física;
- 11 - DAP-Pronaf - Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar;
- 12 - Danfe - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;
- 13 - Dirab - Diretoria de Operações e Abastecimento;
- 14 - Gecom - Gerência de Comercialização de Estoques;
- 15 - Gefoc - Gerência de Formação e Controle de Estoques;

- 16 - Gelog - Gerência de Programação em Logística;
- 17 - Gepab - Gerência de Programas de Abastecimento;
- 18 - GRU - Guia de Recolhimento da União;
- 19 - Incra - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;
- 20 - MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- 21 - MOC - Manual de Operações da Conab;
- 22 - NF-e - Nota Fiscal Eletrônica;
- 23 - PLE/Balcão - Pedido de Liberação de Estoques Públicos;
- 24 - ProVB - Programa de Venda em Balcão;
- 25 - Sican - Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais, Público do PAA, Cooperativas, Associações e demais Agentes;
- 26 - SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
- 27 - Sigest - Sistema de Gestão de Estoques;
- 28 - Siagro - Sistema de Informações Agropecuárias e de Abastecimento;
- 29 - Siafi - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- 30 - Sifisc-PG - Sistema de Fiscalização de Programas Governamentais;
- 31 - Sircoi - Sistema de Cadastro de Inadimplentes da Conab;
- 32 - SDE - Solicitação/Disponibilização de Estoques para Programas de Abastecimento;
- 33 - Sufis - Superintendência de Fiscalização de Estoques;
- 34 - Sugof - Superintendência de Gestão e Oferta;
- 35 - Sulog - Superintendência de Logística Operacional;
- 36 - Suope - Superintendência de Operações Comerciais;
- 37 - Supab - Superintendência de Abastecimento Social;
- 38 - Sureg - Superintendência Regional;
- 39 - UA - Unidade Armazenadora;
- 40 - UF - Unidade da Federação.

CAPÍTULO II – CLIENTES

- 1 - São clientes do Programa de Venda em Balcão (ProVB):
 - a) criadores de pequeno porte detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP-Pronaf) ativa ou do documento CAF-Pronaf, com inscrição em situação ativa no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar;
 - b) criadores que, embora não detentores da DAP-Pronaf ativa, ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (CAF-Pronaf), explorem imóvel rural com área equivalente a até 10 (dez) módulos fiscais ou cuja renda bruta anual oriunda da (o) atividade (estabelecimento) atenda ao limite vigente no âmbito do Pronaf.
- 2 - São considerados criadores de pequeno porte, para fins de cadastramento no Programa, os avicultores, os suinocultores, os bovinocultores, os caprinocultores, os ovinocultores, os bubalinocultores, os coturnicultores e os aquícultores.
- 3 - Fica vedada a participação dos produtores integrados e integradores, de que trata a Lei nº 13.288, de 16/05/2016.
- 4 - Não é permitida a participação de pessoa jurídica no Programa.

CAPÍTULO III – CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO

I - Cadastramento e Habilitação

- 1 - O cliente que desejar participar do Programa de Venda em Balcão deverá realizar, previamente, seu registro no Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais, Público do PAA, Cooperativas, Associações e demais Agentes (Sican).
 - 1.1 - O registro no Sican deverá ser preenchido via internet, por meio de *link* disponível no sítio eletrônico da Conab (<http://www.conab.gov.br>) – onde também constam orientações para preenchimento (Manual do Sican – Público do Programa de Venda em Balcão, disponível no link <https://www.conab.gov.br/sican/manuais-do-sican/item/7363-manual-do-sican-associacoes-cooperativas-e-demais-agentes>)
 - 1.2 - Além dos itens obrigatórios do cadastro, deverão ser informados os dados do Cadastro Ambiental Rural (CAR).
- 2 - Ao realizar seu registro no Sican, o cliente deverá fazer o *upload* dos seguintes documentos, para confirmação do cadastro:
 - a) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
 - b) cédula de identidade;
 - c) comprovante atual de endereço da propriedade;
 - d) DAP ou CAF-Pronaf ativos, caso haja;
 - e) Extrato recente do plantel ou documento similar, emitido pela Divisão de Defesa Sanitária do município ou da UF, ou órgão igualmente competente;
 - f) comprovante atualizado de vacinação do rebanho contra febre aftosa, ou documento similar, quando se tratar de bovinocultura e/ou bubalinocultura, à exceção das Unidades da Federação reconhecidas como livres de febre aftosa;
 - g) autorização judicial, para o caso de inventariante, na forma do art. 619, inciso IV, do Código de Processo Civil (CPC);
 - h) cópia da documentação comprobatória de propriedade e/ou de posse, ou de meação, conforme o caso, para aqueles que não apresentarem cópia da DAP ou CAF-Pronaf ativos, podendo ser:
 - h.1) escritura pública;
 - h.2) registro cartorial;
 - h.3) Certificado de Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR);

h.4) contratos de arrendamento, de parceria, de comodato, de meação ou de usufruto;

h.5) certidão de Assentado ou Espelho de Beneficiário, emitida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

- 2.1 - O documento listado na alínea 'e' poderá ser substituído por cópia de laudo de fiscalização exarado pela Sufis, na forma do subitem 5.2 deste Subtítulo e do Capítulo VII.
- 2.2 - O comprovante de vacinação do rebanho, citado na alínea 'f' do item 2, deste Subtítulo, deverá estar sempre atualizado, conforme legislação estadual/municipal em vigor. Caso o comprovante esteja desatualizado no Sican, o cliente ficará impedido de participar do ProVB até que regularize a situação.
- 3 - Após o cadastramento, o cliente interessado em adquirir o milho do Programa deverá contatar a Sureg ou a UA mais próxima, para fins de habilitação no Sistema de Gestão de Estoques (Sigest).
- 3.1 - O empregado da Conab realizará a conferência da documentação exigida nas alíneas "a" a "h" do item 2, deste Subtítulo, tornando apto a participar do Programa o cliente cujas informações não apresentarem inconsistências.
- 3.2 - Em sendo detectada qualquer inconsistência, por empregado da Conab, na documentação apresentada pelo criador e/ou nas informações registradas no Sican, o cliente interessado deverá ser comunicado, visando à regularização da pendência.
- 3.3 - As Suregs e/ou UAs serão responsáveis pela criação de um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para cada cliente que for habilitado no Sigest.
- 4 - Para as localidades em que a Conab não detenha Unidades Armazenadoras ou onde sua capilaridade seja limitada, o criador poderá recorrer à sua entidade representativa para o preenchimento do cadastro, a qual, posteriormente, comunicará à Superintendência Regional no Estado o interesse na habilitação do cliente.
- 5 - Os cadastros terão validade de 1 (um) ano, período após o qual deverão ser revalidados, mediante atualização dos documentos listados nas alíneas "a" a "h" do item 2, deste Subtítulo, sob pena de inviabilizar sua participação no Programa de Venda em Balcão.
- 5.1 - Os cadastros também deverão ser atualizados, a qualquer tempo, pelo cliente, sempre que houver alteração do plantel, de dados cadastrais e/ou quando ocorrer vacinação do rebanho, conforme a legislação estadual/municipal em vigor.
- 5.2 - O relatório emitido pela Sufis, quando da fiscalização na propriedade, poderá ser utilizado para fins de comprovação do plantel e para atualização cadastral do cliente no ProVB.

- 6 - A Conab, a qualquer tempo, levando em consideração a oportunidade e a conveniência, procederá à fiscalização *in loco*, na propriedade do beneficiário, com o objetivo de averiguar as informações prestadas no registro do Sican, bem como de verificar a destinação do produto e/ou apurar eventuais irregularidades.

- 7 - É vedado o cadastramento de criador que exerça atividade comercial de venda de milho em grãos como insumo para ração animal.

CAPÍTULO IV – AUTORIZAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE ESTOQUES PÚBLICOS E PREÇOS DE VENDA

- 1 - A autorização de liberação de estoques públicos seguirá os seguintes trâmites:
- a) a Sureg, após verificar a existência de estoque em suas Unidades Armazenadoras e/ou credenciadas, deverá efetuar a solicitação de reserva de estoque, por meio eletrônico no Sigest. Após essa etapa, o Pedido de Liberação de Estoques Públicos (PLE/Balcão) deverá ser encaminhado à Supab, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à quinzena subsequente, contendo todos os dados necessários para a liberação do produto: vínculo do estoque, Código do Armazém (CDA), safra e quantidade;
 - a.1) a Sureg deverá incluir no PLE/Balcão informações adicionais, a fim de subsidiar a elaboração da Autorização de Liberação de Estoques Públicos (ALEP) pela Gerência de Programas de Abastecimento (Gepab), tais como, condições do mercado de milho local, preço pago ao produtor, sugestão de preço de venda, dentre outras que considerar relevantes;
 - b) as Superintendências Regionais deverão realizar, semanalmente, pesquisa de preço junto ao mercado atacadista local, de modo a registrá-la no Sistema de Informações Agropecuárias e de Abastecimento (Siagro), na série correspondente (Atacado). Essa pesquisa servirá de referência para que a Sugof elabore o documento “Acompanhamento Semanal de Preços”, no qual constarão os preços coletados no Siagro e os preços de composição ao atacado;
 - b.1) em casos excepcionais, a Sureg deverá encaminhar justificativa, por meio de Nota Técnica à Superintendência de Abastecimento Social (Supab), sugerindo que, com base na análise do mercado atacadista local, utilize-se outra referência para a determinação do preço de venda, seja em razão da inexistência de preços no atacado (entressafra e/ou ausência de atacadistas), seja em virtude de aspectos mercadológicos;
 - b.2) todos os documentos encaminhados pelas Superintendências Regionais servirão como base para análise técnica da Supab, de modo que poderão ser adotados outros parâmetros para a fixação do preço de venda do Programa para a quinzena correspondente, além daqueles a que se refere a alínea “b”, desde que devidamente justificados;
 - c) a Superintendência de Gestão e Oferta (Sugof) deverá encaminhar à Supab, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis em relação à quinzena subsequente, o documento “Acompanhamento Semanal de Preços” e os preços de composição ao atacado, conforme previsto na Portaria Interministerial MAPA/MF nº 182/1994;
 - d) a Supab/Gepab elaborará a ALEP, no Sigest, informando a quantidade e o preço a serem praticados na quinzena correspondente, que, posteriormente,

será assinada pelo(a) técnico(a) responsável, pelo(a) gerente da Gepab e pelo(a) superintendente da Supab. Após colhidas as assinaturas, será realizada a juntada do documento no processo SEI no qual se encontra o PLE/Balcão correspondente;

- e) a Sureg ou a UA destinatária tomará conhecimento, pelo Sigest, de toda a informação necessária, contida na ALEP, para dar início ao processo de venda;
- f) no tocante à armazenagem por terceiros, o processo será autuado na sede da Sureg, sem prejuízo do disposto no Capítulo VI, Subtítulo III, desta Norma.

2 - O preço de venda será compatível com o do mercado atacadista, posicionando-se em níveis que não tenham comportamento concorrencial ao segmento vendedor tradicionalmente constituído.

2.1 - A Supab poderá utilizar como parâmetro outros referenciais negociais de preços, desde que fundamentados, a exemplo do preço de composição ao atacado, ou do preço sugerido pela Sureg, seja para obter uma melhor análise dos valores estabelecidos no “Acompanhamento Semanal de Preços”, seja como forma de coibir eventuais distorções na liberação do produto para venda. Poderá, ainda, avaliar custos que impactam e têm interferência direta na formação de preços nas praças de comercialização, como frete e braçagem (carga e descarga), sem prejuízo do disposto no item 1, subalínea “b.1” anterior;

2.2 - Excepcionalmente, no cálculo do preço de venda, poderão ser considerados ágios e deságios por tipo, safra, localização e embalagem, em relação às especificações do produto comercializado no mercado local. Os casos excepcionais deverão ser subsidiados com manifestação técnica da Gepab/Supab, justificando a pertinência, a conveniência e a oportunidade do deságio proposto pela Regional. O documento será, na sequência, encaminhado à Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab) para deliberação;

2.3 - Em situações emergenciais, o preço de venda do produto deverá obedecer ao determinado em instrumento legal específico.

CAPÍTULO V – OPERACIONALIZAÇÃO

I - Área de Abrangência

- 1 - Regiões onde, havendo disponibilidade de estoques, a oferta de produto se faça necessária para garantir a implementação das atividades produtivas da clientela-alvo do Programa, incluindo, se necessário, o reposicionamento dos estoques públicos.
- 1.1 - O Programa abrangerá todo o território nacional, observadas as exigências da demanda e a disponibilidade estratégica de estoques.

II - Produtos e Limites

- 1 - Os limites de compra são de até 27 (vinte e sete) toneladas de milho em grãos por cliente/mês.
- 1.1 - O limite de aquisição também deverá respeitar o limite de consumo, indicado na Tabela do Subtítulo III deste Capítulo, proporcional ao plantel declarado no registro do Sican.
- 1.2 - Os limites de compra do milho em grãos indicados acima poderão ser alterados por meio de instrumentos próprios do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Caso ocorram alterações, a Supab informará a todas as Superintendências Regionais assim que as referidas informações forem publicadas oficialmente.

III - Índice de Consumo Médio de Milho em Grãos na Alimentação Animal

- 1 - Os quantitativos limites de venda de milho em grãos para o ProVB foram fixados com base nos parâmetros de consumo médio do produto na alimentação animal, os quais estão dispostos na Tabela a seguir. A Tabela apresenta os segmentos atendidos pelo Programa, indicando os consumos médios de milho por animal por dia e por mês, ambos em quilogramas (kg).

SEGMENTO	CONSUMO MÉDIO DE MILHO ANIMAL/DIA (kg)	CONSUMO MÉDIO DE MILHO ANIMAL/MÊS (kg)
AVICULTURA	0,05733	1,7200
SUINOCULTURA	1,26670	38,0000
BOVINOCULTURA DE CORTE	0,50000	15,0000
BOVINOCULTURA DE LEITE	2,00000	60,0000
CAPRINOCULTURA (*)	0,44000	13,2000
OVINOCULTURA (*)	0,44000	13,2000

COTURNICULTURA (*)	0,01613	0,4840
BUBALINOCULTURA DE CORTE (*)	0,50000	15,0000
BUBALINOCULTURA DE LEITE (*)	2,00000	60,0000
AQUICULTURA	0,0015	0,0450

(*) Índices específicos para o Programa de Venda em Balcão.

IV - Solicitação de Demanda de Estoques Públicos para Abastecimento Futuro e Reserva de Estoques

- 1 - A solicitação de demanda dos estoques públicos para abastecimento futuro será realizada pela Superintendência Regional, a pedido da Supab, e deverá seguir os trâmites listados abaixo:
 - a) realização de análise do mercado e da conjuntura local, por meio de Nota Técnica, contendo a estimativa de demanda anual a ser comercializada em cada localidade, considerando o período de vendas determinado pela Supab;
 - b) encaminhamento do referido documento à Supab/Gepab, para que sirva de subsídio para elaboração da Nota Técnica da Supab.
- 2 - A Nota Técnica Supab, a que se refere o item anterior, será submetida à apreciação da Diretoria Executiva da Conab.
- 3 - De posse da Nota Técnica Supab aprovada pela Diretoria Executiva, no caso da utilização de milho adquirido para formação de estoque público, a Supab procederá à solicitação de reserva do estoque, a qual, por sua vez, obedecerá aos seguintes procedimentos:
 - a) a Supab encaminhará à Gerência de Formação e Controle de Estoques/ Superintendência de Logística Operacional (Gefoc/Sulog) documento intitulado Solicitação/Disponibilização de Estoques para Programas de Abastecimento - SDE (Anexo I), visando à reserva dos estoques destinados à comercialização no Programa de Venda em Balcão nos volumes previamente fixados na Nota Técnica Supab, em consonância com as solicitações das Superintendências Regionais;
 - b) a Gefoc/Sulog, após os procedimentos cabíveis, providenciará a reserva dos estoques solicitados pela Supab/Gepab;
 - b.1) na impossibilidade de proceder a tais reservas, no todo ou em parte, a área demandada deverá apresentar justificativas fundamentadas à Supab/Gepab e à Dirab.

V - Abastecimento das Unidades de Venda

- 1 - Identificando a necessidade de abastecimento das unidades de venda que operacionalizam o Programa, a Gepab encaminhará a demanda à Supab, que a

enviará à Dirab para deliberação quanto às quantidades necessárias para a comercialização do milho.

- 1.1 - Nos casos de autorização, pela Dirab, para a realização de Avisos de Compra de milho ou de sacaria, a referida Diretoria determinará à Superintendência de Operações Comerciais (Suope) que execute a operação de aquisição, em conformidade com as legislações e normativos e sistemas vigentes.
- 1.2 - Nos casos em que seja necessária a remoção do produto das unidades armazenadoras para atendimento aos quantitativos e destinos especificados pela Supab, a Dirab determinará à Sulog que proceda à contratação do transporte para remoção dos quantitativos, em conformidade com as legislações e normativos e sistemas vigentes.
- 1.2.1 - As Superintendências Regionais que serão atendidas na proposta de remoção deverão informar se estão em conformidade com os parâmetros descritos na NOC 30.201 – Remoção de Produtos.

CAPÍTULO VI – VENDAS E PAGAMENTOS

I - Vendas e Pagamentos

- 1 - As vendas em balcão são realizadas na modalidade à vista, mediante prévio recolhimento dos valores correspondentes à quantidade adquirida, no Banco do Brasil S/A, fazendo uso da Guia de Recolhimento da União (GRU) ou de outra forma de pagamento que vier a ser autorizada pela Conab.
- 2 - A operação de venda inicia-se com a manifestação do cliente, conforme Subtítulo II deste Capítulo, e conclui-se com a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), obedecido o limite da cota mensal com retirada efetiva da mercadoria até o último dia útil da quinzena, restando claro que não se admitirá o acúmulo de cota não adquirida para o mês subsequente.
 - 2.1 - Após a manifestação de interesse do cliente, o empregado da Conab deverá consultar a situação do demandante no Sistema de Cadastro de Inadimplentes da Conab (Sircoi), para fins de verificação de eventual impedimento de pactuar com a Conab, conforme Capítulo VII, Subtítulo II, subitens 1.6, 2.1 (Tabela), 2.8 (alínea 'b'), e 4.12.1.
 - 2.2 Constatado que o cliente se encontra com pendência cadastral, atestada no momento da habilitação, e que procedeu ao pagamento prévio pelo produto via GRU ou por outra forma de pagamento que vier a ser autorizada pela Conab, a operação de venda deverá ser cancelada imediatamente, adotando-se os procedimentos necessários para a devolução dos valores pagos, admitindo-se nova compra após a regularização documental.
 - 2.3 - O produto não retirado até o último dia útil da quinzena estará sujeito à cobrança de armazenagem, conforme normativos vigentes.
- 3 - A Conab, na condição de gestora e executora do Programa de Venda em Balcão, propiciará as condições necessárias, visando a disponibilizar aos adquirentes a cota mensal, salvaguardado o direito de estabelecer, no período quinzenal dentro do exercício do mês fiscal, a alteração de preços do milho em grãos.
 - 3.1- Excepcionalmente, a Sureg poderá reduzir o limite máximo de compra por cliente/mês, seguindo critérios de conveniência e necessidade, para fins de garantir o atendimento aos clientes do ProVB. Tal medida deverá abranger todas as unidades de venda sob responsabilidade da Superintendência e não poderá haver distinção entre a clientela. Além disso, a Sureg informará a Supab/Gepab os parâmetros e as justificativas da medida adotada.
- 4 - As vendas pelas Unidades Armazenadoras serão realizadas dentro das quinzenas, isto é, do dia 1º ao dia 15 e do dia 16 ao último dia de cada mês, conforme previsto nas Autorizações de Liberação de Estoques Públicos (ALEPs) disponibilizadas pela Supab/Gepab às Superintendências Regionais/Unidades Armazenadoras.

- 4.1 - A emissão das GRUs ficará a cargo das Superintendências Regionais/Unidades Armazenadoras, respeitados os prazos das quinzenas.
- 4.1.1 - As GRUs emitidas pelo próprio comprador fora das regras estabelecidas pela Conab, neste caso entendidos os valores, os prazos e as cotas, além dos descumprimentos previstos no Capítulo III, Subtítulo I, Subitem 3.1, serão de inteira responsabilidade do emitente, eximindo a Conab da obrigação de concretizar a venda.
- 4.1.2 - No caso de outras formas de pagamento que vierem a ser autorizadas pela Conab, o valor a ser pago pelo produto deverá ser informado ao cliente pelas Superintendências Regionais/Unidades Armazenadoras.
- 4.2 - As Superintendências Regionais/Unidades Armazenadoras da Conab somente emitirão a NF-e com a presença do adquirente e/ou representante legal para a retirada do produto.
- 4.2.1 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas com os mesmos dados constantes das Autorizações de Venda em Balcão (AVBs) e das GRUs, devendo constar, também, o endereço do comprador, e o nome e o CPF do transportador da mercadoria.
- 5 - Deverá ser exigido do comprador ou procurador legal, no momento da retirada do produto, a apresentação de documento pessoal dotado de fé pública, que possibilite a sua identificação e seja aceito em todo o território nacional, bem como que assine o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) para comprovação da entrega da mercadoria, com assinatura idêntica à constante no documento apresentado.
- 6 - Na hipótese de descumprimento dos normativos do Programa por parte dos empregados das Superintendências Regionais, as ocorrências deverão ser apuradas e as sanções, aplicadas, em conformidade com os dispostos nos instrumentos normativos vigentes.
- 7 - Outros procedimentos não previstos e passíveis de implementação serão definidos pela Supab, inclusive as condições de operação diante de excepcionalidades, quando houver fixação de preços do milho em grãos por agentes externos à Companhia e o volume de vendas for significativamente maior.
- 8 - De acordo com a situação, poderão ocorrer reuniões para elucidar os procedimentos, bem como definir critérios de prioridade de atendimento, sendo as instruções necessariamente objeto de comunicações formais dirigidas às Superintendências Regionais.

II - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadoras Próprias

- 1 - O cliente, uma vez cadastrado e habilitado, e tendo interesse de compra, deverá solicitar a GRU à Unidade Armazenadora da Conab onde procedeu ao seu cadastramento.

- 1.1 - É vedada a venda por outra Unidade Armazenadora, salvo na hipótese de inexistência de produto, situação em que será providenciada a transferência do cadastro do cliente para a unidade detentora do estoque.
- 1.2- É facultado ao cliente solicitar a transferência de seu cadastro para outra unidade de venda mais próxima de sua propriedade, mesmo que não esteja localizada na mesma UF da sua propriedade.
- 2 - O responsável pelo Programa na Unidade Armazenadora fará atesto dos dados do cliente e a sua habilitação para realizar a compra, notadamente aqueles relativos à sua identificação, validade da documentação, escala de consumo mensal e limite máximo permitido para compra.
- 3 - Após a confirmação dos dados do cliente, será emitida a GRU para pagamento. Depois de averiguada sua compensação no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), em até 48 (quarenta e oito) horas, o cliente retornará à Unidade Armazenadora a fim de que a NF-e correspondente seja emitida e o produto, retirado.
- 3.1 - No caso de outras formas de pagamento que vierem a ser autorizadas pela Conab, o valor a ser pago pelo produto deverá ser informado ao cliente pelas Superintendências Regionais/Unidades Armazenadoras. Depois de averiguada sua compensação no Siafi, em até 48 (quarenta e oito) horas, o cliente retornará à Unidade Armazenadora a fim de que a NF-e correspondente seja emitida e o produto possa ser retirado.
- 4 - As operações de vendas em unidades próprias da Conab serão concretizadas com o carregamento do produto até o veículo indicado pelo comprador, junto à porta da Unidade Armazenadora.

III - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadoras de Terceiros

- 1 - Para as vendas em unidades de terceiros, além dos procedimentos já descritos acima, serão observadas as peculiaridades a seguir:
 - a) os criadores cadastrados deverão procurar uma das entidades representativas para apresentar o seu pedido referente à cota mensal, que o repassará à Conab/Sureg;
 - b) o pedido deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do criador, CPF, município, atividade e local de retirada;
 - c) após o recebimento do pedido e a análise da situação cadastral dos beneficiários, a Conab emitirá as GRUs para que o pagamento seja efetuado pelos clientes. No caso de outras formas de pagamento que vierem a ser autorizadas pela Conab, o valor a ser pago pelo produto deverá ser informado ao cliente pelas Superintendências Regionais;
 - d) as entidades, em cada município, poderão organizar os produtores para que o pagamento ocorra de forma concentrada, visando a um melhor ordenamento

na retirada/carregamento do produto no armazém, comunicando à Conab a demanda do município;

- e) o cliente deverá ficar de posse do comprovante de pagamento do produto;
 - f) a partir do 5º (quinto) dia útil após o pagamento, o criador poderá se organizar junto à sua entidade, promovendo o agendamento do dia para a retirada do produto, a fim de que seja emitida a NF-e e o Danfe. O produto deverá ser retirado diretamente na Unidade Armazenadora previamente determinada, mediante apresentação de documento pessoal dotado de fé pública, que possibilite a sua identificação e aceite em todo o território nacional; ou procuração para terceiros, se for o caso, conforme Minuta de Procuração para Retirada de Produto (Anexo II);
 - g) após a identificação do pagamento e da manifestação/agendamento do beneficiário para retirar o produto na Unidade Armazenadora, identificando a origem dos estoques (AGF, Mercado de Opções ou outras que porventura ocorram) e o código da Unidade Gestora (UG), a Sureg emitirá a NF-e correspondente, observando os trâmites a seguir:
 - g.1) realizar o controle diário dos estoques;
 - g.2) conferir e monitorar os registros de CPF no Sican;
 - g.3) conferir a Nota Fiscal e enviar o arquivo do Danfe para as Unidades Armazenadoras que entregarão o produto. Estas enviarão Nota Fiscal de retorno simbólico a fim de que a Sureg faça o devido registro nos sistemas de controle;
 - g.4) as Notas Fiscais emitidas serão imediatamente encaminhadas aos Armazéns, de acordo com os seus municípios de abrangência e conforme pedido realizado.
- 2 - As operações de vendas em unidades de terceiros serão concretizadas com a entrega do produto ao cliente. O carregamento ficará a cargo do comprador.

IV - Retirada de Produto com uso de Procuração

- 1 - Tanto nas Unidades Armazenadoras próprias da Companhia, quanto nas unidades armazenadoras de terceiros, na impossibilidade de proceder à retirada do produto pessoalmente, facultar-se-á ao cliente outorgar poderes a um representante, especificamente para este fim, por meio de procuração particular com assinatura reconhecida em Cartório.
- 2 - Alternativamente, poderá o cliente utilizar-se de “Minuta de Procuração para Retirada de Produto”, disponibilizada pela Conab, conforme Anexo II. Nessa ocasião, o criador comparecerá, com o outorgado (representante), à unidade da Conab na qual se encontra o seu Cadastro, onde apresentarão carteira de identidade e CPF e assinarão a referida procuração perante empregado da Companhia. A procuração original deverá ser juntada ao processo do cliente

cadastrado. Deverão, ainda, ser tiradas 2 (duas) cópias, sendo uma entregue ao Outorgante (cliente), e outra, ao Outorgado (representante).

- 2.1 - A “Procuração para Retirada de Produto” deverá ser individual e renovada anualmente, contado o prazo a partir da data de sua emissão.

CAPÍTULO VII – CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADES

I - Constatação de Irregularidades

- 1 - Na identificação de irregularidades por parte dos clientes, constatadas por meio de fiscalizações ou apuração de denúncias, deverão ser adotados os procedimentos do Subtítulo II, abaixo.
- 2 - A Sufis, após a fiscalização, por meio do Sistema de Fiscalização de Programas Governamentais (Sifisc-PG), disponibilizará aos empregados com permissão de acesso ao Sistema, lotados na Supab ou nas Suregs, ao acesso ao Parecer Técnico, ao(s) Relatório(s) da(s) equipe(s), e ao(s) laudo(s) de fiscalização.

II - Procedimentos a Serem Adotados Quanto à Constatação de Irregularidades

- 1 - Definição dos termos utilizados:
 - 1.1 - Suspensão Cautelar do Cadastro (SCC) – Providência adotada pela Conab/Sureg no sentido de resguardar a Administração Pública e o Programa de Venda em Balcão de eventuais danos e problemas em decorrência da constatação de irregularidades.
 - 1.2 - Atualização Cadastral (ATC) – Indicada para os casos em que houver necessidade de atualização/revalidação dos dados constantes no Cadastro.
 - 1.3 - Multa (MUL) – Utilizada para cobrança do valor correspondente ao produto adquirido de forma irregular e/ou excedente à cota autorizada no registro no SICAN do cliente.
 - 1.4 - Encaminhamento a Órgãos Externos (ENC) – Indicado na constatação de casos que mereçam a apuração de responsabilidades civil, criminal ou administrativa, não só em relação aos clientes, mas em relação a todos os participantes diretos e indiretos do Programa de Venda em Balcão, os quais podem sofrer ações e investigações específicas pelo Ministério Público ou Polícia Federal.
 - 1.5 - Penalidade de Advertência (ADV) – Indicada para casos leves em que forem constatadas irregularidades.
 - 1.6 - Penalidade de Suspensão de Pactuar com a Conab (SUS) – Indicada para a ocorrência de faltas médias e graves, acarretando a proibição de transacionar e participar de qualquer Programa executado pela Companhia por até 2 (dois) anos, com inserção do CPF do cliente no Sircoi.
- 2 - Providências e Penalidades
 - 2.1 - As constatações poderão gerar a aplicação de providências e/ou penalidades, desde que atendidos os princípios de Direito, especialmente os do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade aplicáveis aos casos concretos, orientando-se a adoção das medidas descritas na Tabela a seguir, com

base no disposto no item 1 do Documento 3 do Título 22 do Manual de Operações da Conab (MOC).

ITEM	IRREGULARIDADES	PROVIDÊNCIAS				PENALIDADES	
		SCC	ATC	MUL	ENC	ADV	SUS
1	Não atender a fiscalização no exercício de suas atividades normativas.	X				X	
2	Informações conflitantes com a realidade do empreendimento em relação às declaradas no registro no SICAN, exceto as especificadas nos itens 3, 4, 5, 6 e 7 desta TABELA.	X	X				
3	Existência de segmento(s) de plantel(éis) não cadastrado(s), respeitadas as disposições dos subitens 2.2 e 2.2.1 deste Capítulo.	X	X				
4	Cadastro inidôneo (atividade não exercida, plantel inexistente desde a origem).	X		X	X		X
5	Plantel cadastrado inexistente no momento da fiscalização.	X	X			X	
6	Segmento(s) de plantel(éis) registrado(s) no SICAN inexistente(s) no momento da fiscalização, respeitadas as disposições dos subitens 2.2 e 2.2.1 deste Capítulo.	X	X				
7	Plantel inferior/superior ao informado no registro no SICAN, respeitadas as variações de plantel previstas no subitem 2.3 e as regras dos subitens 2.2, 2.4, 2.5 e 2.6 deste Capítulo.	X	X				
8	Venda/doação do produto para terceiros.	X		X	X		X
9	Participação em outros programas de compra de produtos oriundos de estoques governamentais, concomitantemente à participação no Programa de Venda em Balcão.	X		X			X
10	Utilização do produto em outra atividade, diferente da informada no seu registro no SICAN.	X		X			X
11	Exercício de atividade comercial de produtos que fazem parte do Programa de Venda em Balcão por parte do beneficiário cadastrado.	X		X	X		X

2.2 - Caso a variação entre o consumo mensal total declarado no registro no Sican e o aferido na fiscalização seja de até 35% (trinta e cinco por cento), e este novo consumo não exceda os limites para cadastramento no Programa, deverá ser providenciada apenas a Atualização Cadastral (ATC) do cliente a qual se dará por meio do Laudo de Fiscalização da Sufis.

2.2.1 - Para variações superiores à do Subitem 2.2, os criadores deverão ser suspensos cautelarmente e sua atualização cadastral somente será aceita com a entrega do Extrato do Plantel ou documento similar atualizado, emitido pela Divisão de Defesa Sanitária do Município ou da UF ou órgão igualmente competente.

- 2.3 - Em face das peculiaridades e da dinamicidade das atividades dos criadores, não deverão ser entendidas como infrações, e desde que os cadastros estejam com prazo de validade vigente, as seguintes variações:
- a) de até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, para os plantéis de suínos, bovinos, caprinos, ovinos e bubalinos;
 - b) de até 15% (quinze por cento), para mais ou para menos, para os plantéis de aves e codornas.
- 2.4 - Nos casos em que as variações dos plantéis de suínos, bovinos, caprinos, ovinos e bubalinos estiverem entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento), para mais ou para menos, deverá ser providenciada apenas a ATC dos clientes a qual se dará por meio do Laudo de Fiscalização da Sufis.
- 2.5 - Nos casos em que as variações dos plantéis de aves e codornas estiverem entre 15% (quinze por cento) e 40% (quarenta por cento), para mais ou para menos, deverá ser providenciada apenas a ATC dos clientes, a qual se dará por meio do Laudo de Fiscalização da Sufis, verificados os limites do Capítulo II, item 3, Alíneas “a” e “b”.
- 2.6 - Constatadas variações superiores às dispostas nos Subitens 2.2, 2.4 e/ou 2.5, os criadores deverão ser suspensos cautelarmente e sua atualização cadastral somente será aceita com a entrega do Extrato do Plantel ou documento similar atualizado, emitido pela Divisão de Defesa Sanitária do Município ou da UF ou órgão igualmente competente.
- 2.7 - São consideradas providências, dentre outras:
- a) suspensão cautelar do cadastro;
 - b) atualização cadastral;
 - c) devolução do valor correspondente ao produto adquirido na Conab de forma irregular;
 - d) encaminhamento do caso a órgãos externos à Companhia (Ex.: Ministério Público Federal, Polícia Federal).
- 2.8 - São consideradas penalidades, conforme disposto na Tabela constante no Subitem 2.1 anterior:
- a) advertência, formal e por escrito;
 - b) suspensão de transacionar e participar em qualquer Programa executado pela Companhia por um prazo de até 2 (dois) anos, com inserção do CPF do cliente no Sircoi.

- 2.9 - As providências e penalidades especificadas no Subitem 2.1 anterior têm o intuito de instruir as Superintendências Regionais para a aplicação correspondente, devendo ser observadas as especificidades dos casos em análise.
- 2.9.1 - Na aplicação das penalidades ou demais providências descritas na Tabela do Subitem 2.1 do presente Capítulo, poderão ser consideradas atenuantes e/ou agravantes, bem como excludentes de responsabilidade legalmente admitidas, como caso fortuito, força maior e boa-fé objetiva, desde que haja motivação formal detalhada pela autoridade competente para decisão, conforme detalhado no item 4 deste Capítulo.
- 3 - Da suspensão cautelar do cliente
 - 3.1 - Como forma de resguardar a Administração Pública e a Conab, serão objeto de suspensão cautelar, assim que a Sureg tiver ciência dos fatos, os clientes que apresentarem qualquer dos fatos previstos na Tabela constante no Subitem 2.1 anterior, exceto os dispostos nos Subitens 2.2, 2.4 e 2.5.
 - 3.2 - Constatadas as irregularidades citadas no Subitem 2.1 anterior e observadas as disposições dos Subitens 2.2, 2.4 e 2.5, a Conab/Sureg suspenderá cautelarmente de imediato o cliente e o notificará.
 - 3.3 - O beneficiário permanecerá em suspensão cautelar enquanto estiver em análise o processo administrativo.
- 4 - Da comunicação ao infrator e dos recursos das decisões administrativas
 - 4.1 - Quando da detecção de alguma irregularidade, a Sureg comunicará ao beneficiário a(s) infração(ões) identificada(s) e as respectivas penalidades aplicáveis, concedendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para que o mesmo apresente sua defesa, que deverá ser protocolada na Sureg de origem da operação.
 - 4.2 - Caso não seja aceita a defesa apresentada pelo cliente, a Sureg, na figura do Gerente, deverá comunicar formalmente o mesmo, por intermédio de carta por ele subscrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as penalidades aplicadas.
 - 4.3 - Da decisão administrativa citada caberá recurso denominado “Pedido de Reconsideração”, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento, dirigido ao gestor que proferiu a decisão.
 - 4.4 - Caso o “Pedido de Reconsideração” impetrado ao Gerente seja negado, caberá pedido de recurso hierárquico, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento, direcionado ao Superintendente Regional.
 - 4.5 - O Superintendente Regional deverá decidir sobre a questão no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para o julgamento do recurso.
 - 4.6 - Caso o “Pedido de Reconsideração” impetrado ao Superintendente Regional seja negado, caberá pedido de recurso hierárquico, em última instância administrativa, no

prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento, direcionado ao Diretor Executivo da Dirab.

- 4.7 - O Diretor Executivo da Dirab deverá decidir sobre a questão no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para o julgamento do recurso.
- 4.8 - Os prazos começarão a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
 - 4.8.1 - Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, caso o vencimento ocorra em dia em que não houver expediente ou em que este tenha sido encerrado antes da hora habitual (horário comercial).
- 4.9 - Quando for identificada compra irregular e/ou superior à cota autorizada no registro no Sican do cliente, a Conab emitirá cobrança ao infrator, mediante GRU, ou por outra forma de pagamento que vier a ser autorizada pela Conab, a título de multa (código: 28867-5), correspondente ao produto adquirido junto à Conab de forma irregular e/ou excedente, para efetivação do pagamento. Findo o prazo, o valor será corrigido pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a ser instituído, acrescido de juros à razão de 1% (um por cento) ao mês, sem capitalização.
 - 4.9.1 - Não havendo liquidação da dívida, a Sureg deverá autuar processo específico e adotar as medidas necessárias para a cobrança, na forma das legislações em vigor.
- 4.10 - Deverão constar da GRU, ou em outra forma de pagamento que vier a ser autorizada pela Conab, o número do CPF e a origem da cobrança como “multa correspondente ao valor do produto adquirido de forma irregular/excedente”.
- 4.11 - A comunicação por parte da Conab se dará por Carta Registrada com Aviso de Recebimento, notificação por escrito entregue ao cliente ou outro meio formal definido pela Sureg ou pela Dirab.
- 4.12 - O cliente deverá sempre apresentar sua defesa/recurso por meio de requerimento protocolado, no qual o recorrente exporá os fundamentos do seu pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.
 - 4.12.1 - Nos casos em que o cliente comprovadamente for notificado, mas não apresentar sequer sua defesa, além das providências e penalidades correspondentes à irregularidade constatada, poderá ser aplicada a Suspensão de Pactuar com a Conab por até 2 (dois) anos, sem prejuízo do disposto no Subitem 4.16 deste Capítulo.
- 4.13 - Os recursos poderão ter efeitos suspensivos às penalidades aplicadas, desde que devidamente fundamentados pela autoridade recorrida.
- 4.14 - Os recursos não serão conhecidos quando interpostos fora do prazo, perante órgão incompetente, por quem não seja legitimado e depois de exaurida a esfera administrativa.

- 4.15 - O não conhecimento do recurso não impede a Conab de rever de ofício o ato ilegal.
- 4.16 - Os processos administrativos que resultarem em sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da punição aplicada.
- 4.17 - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.
- 5 - Da Reabilitação
 - 5.1 - A reabilitação do cliente no Programa ocorrerá após o saneamento da(s) irregularidade(s) constatada(s) e, quando for o caso, do transcorrer do prazo de até 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VIII – VISITAS TÉCNICAS, FISCALIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA OPERAÇÃO

I - Visitas Técnicas de Assessoramento

- 1 - A Supab, visando a coordenar, acompanhar, assessorar e orientar tecnicamente os gestores e empregados das Superintendências Regionais sobre as ações referentes ao Programa de Venda em Balcão, promoverá visitas técnicas de assessoramento nessas Suregs e nas suas respectivas Unidades Armazenadoras.
- 2 - A proposta das visitas técnicas será submetida à Dirab, para posterior elaboração de Voto, o qual será submetido à apreciação da Diretoria Executiva, objetivando à aprovação do feito e do orçamento necessário para sua efetivação.

II - Fiscalização e Supervisão Operacional

- 1 - As operações de fiscalização do Programa de Venda em Balcão serão definidas e executadas pela Sufis, levando em consideração os dispostos nos seus normativos próprios e nos normativos do Programa.
- 2 - Excepcionalmente, a Dirab poderá realizar supervisão operacional e/ou solicitar que a Sureg realize diligências para atendimento a demandas específicas (Auditoria Interna, Ministério Público Federal, Polícia Federal etc). Trata-se de uma ação rápida e emergencial para verificação *in loco* e levantamento das informações, não se confundindo com a fiscalização realizada pela Sufis.
- 3 - Na identificação de indícios de irregularidades na análise dos cadastros e/ou renovações, a Sureg responsável poderá solicitar fiscalização especial.

III - Responsabilidade

- 1 - No caso de não observância dos normativos do Programa, o empregado será responsabilizado conforme normativos vigentes.
- 2 - Veda-se a participação direta de qualquer dirigente ou empregado como beneficiário de operações da Conab ou em transferência voluntária da União, bem como do respectivo cônjuge ou companheiro e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, sob pena de demissão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, conforme Recomendação n.º 683.1, do Relatório de Auditoria Acompanhamento da Gestão n.º 12, de 10/08/2018, da Auditoria Interna da Conab. Ademais, serão considerados conflitos de interesse os demais casos previstos nos normativos da Companhia e na legislação que os regulamenta.
 - 2.1 - Para comprovação do atendimento da disposição acima, o cliente do ProVB deverá assinalar, no Sican, o campo onde afirma a veracidade das informações prestadas.

IV - Acompanhamento Orçamentário da Operação

- 1 - A Supab encaminhará à Suofi, mensalmente, até o 5º dia útil, relatório informando o armazém/unidade satélite de origem da venda, quantidade vendida e valor total das vendas, para fins de apuração da equalização orçamentária do ProVB.
- 2 - A Suofi realizará os cálculos da equalização orçamentária utilizando, como fonte, o preço de custo (conforme localidade) constante no Portal da Transparência dos Estoques Públicos e os dados do relatório encaminhado pela Supab.
- 3 - A Suofi encaminhará à Supab documento contendo:
 - a) saldo orçamentário total da ação de equalização;
 - b) saldo autorizado da equalização, caso haja limitação de orçamento para o ProVB;
 - c) equalização orçamentária mensal do ProVB.
- 4 - A equalização orçamentária da operação por CDA será apurada pela seguinte fórmula:

$$Eq_n = Rv_n - Qv_n * Cv_n,$$

Onde:

Eq_n = Equalização orçamentária do CDA;

Qv_n = Quantidade vendida no CDA;

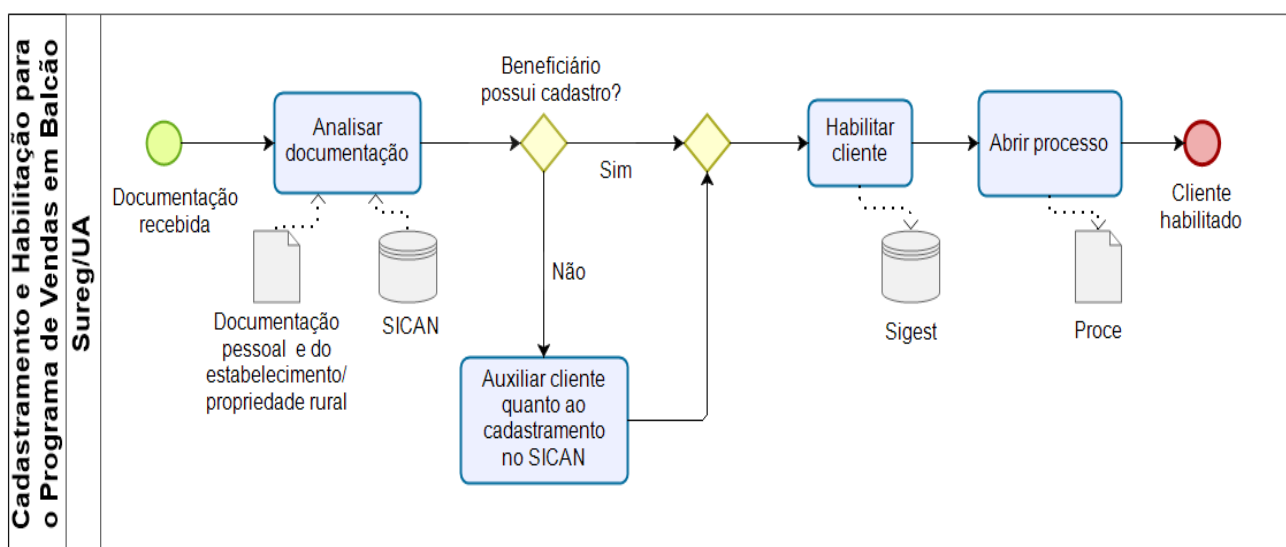
Rv_n = Receita de vendas do CDA;

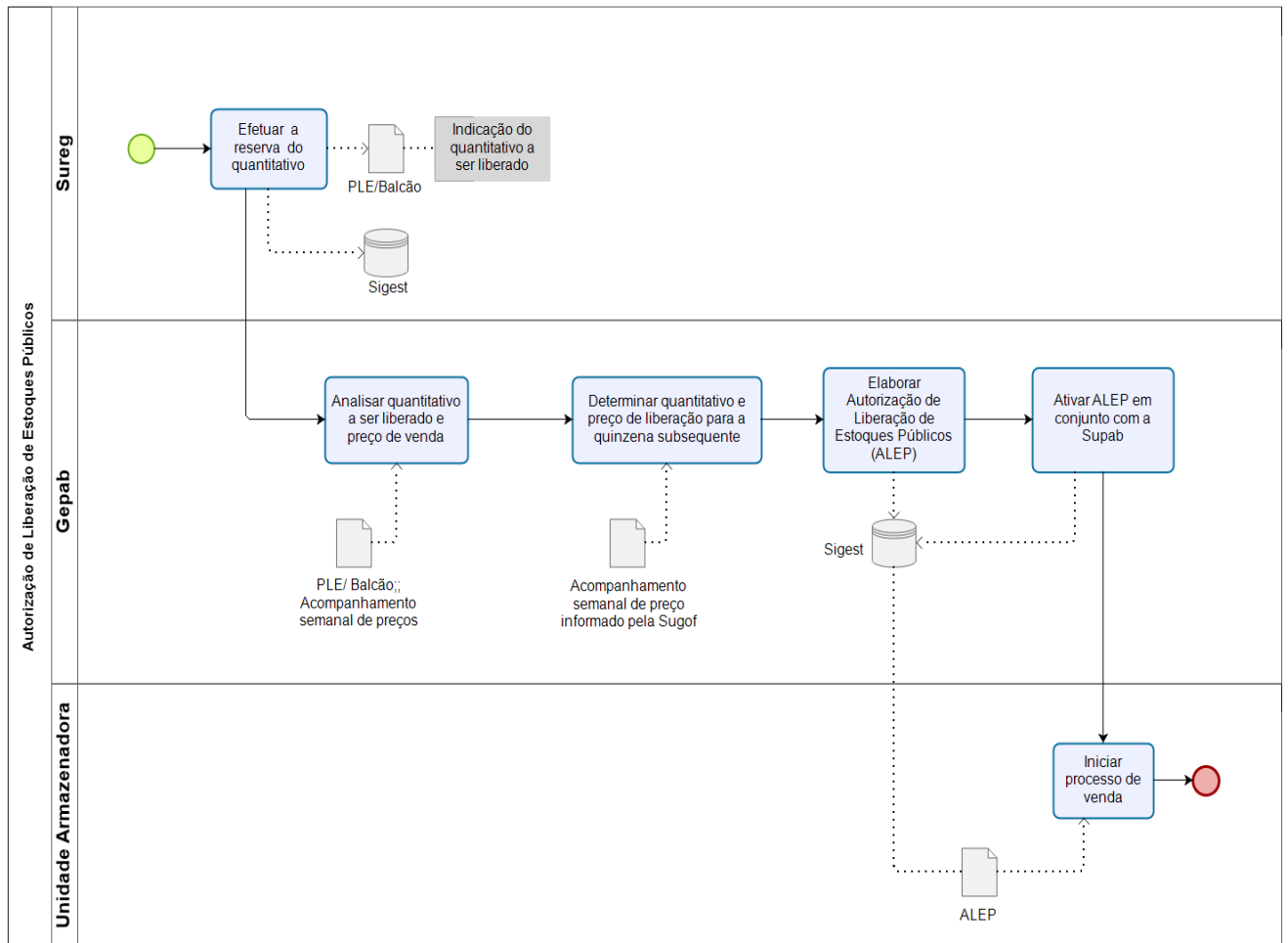
Cv_n = Custo da mercadoria vendida no CDA.

- 5 - A equalização da operação no âmbito nacional será apurada pelo somatório da equalização (Eq_n) de todos os CDA's que tiveram venda.
- 6 - Se a Receita das Vendas for superior ao Custo das Vendas, não haverá necessidade de equalização da operação.
- 7 - O cálculo da equalização orçamentária tem caráter de controle gerencial de orçamento, não afetando o cálculo geral da equalização de todas as operações efetuadas mensalmente pela área contábil para atendimento aos dispositivos legais afetos à matéria.

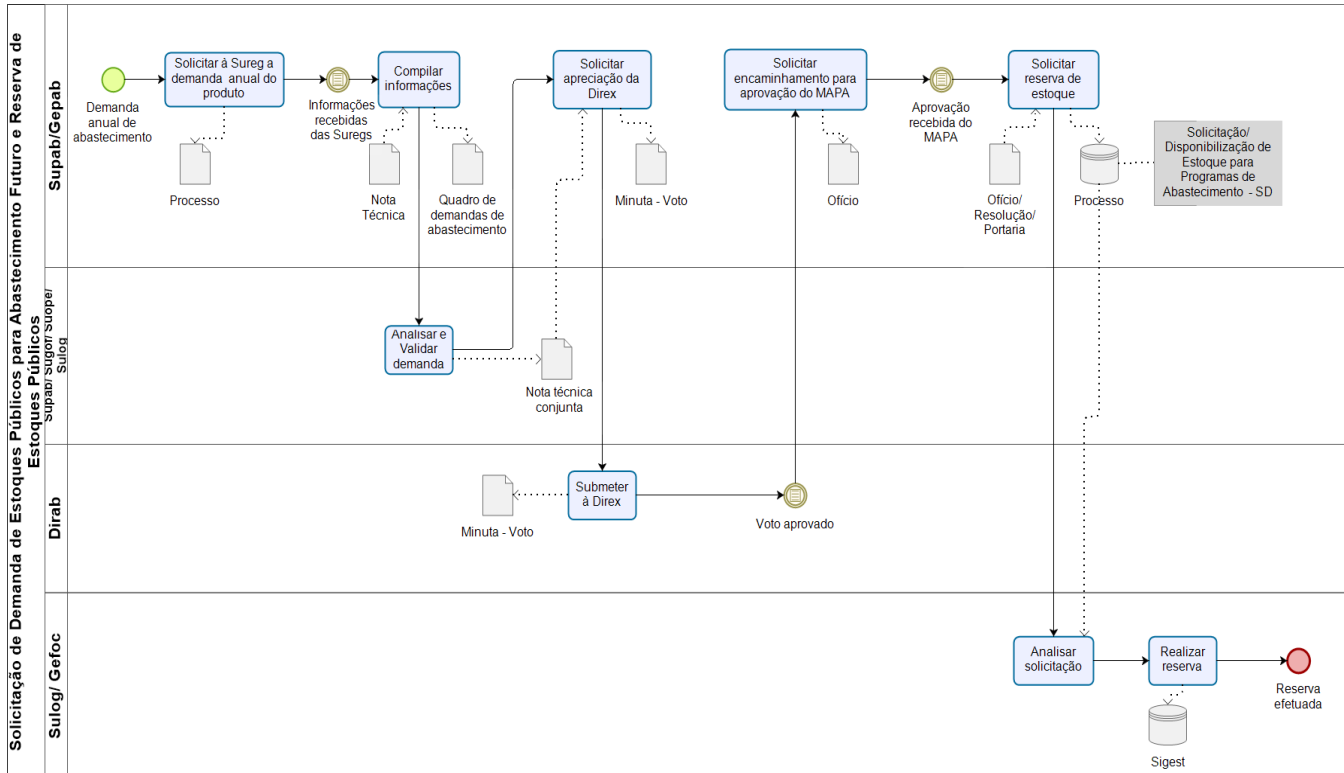
CAPÍTULO IX - FLUXOS DO PROCESSO

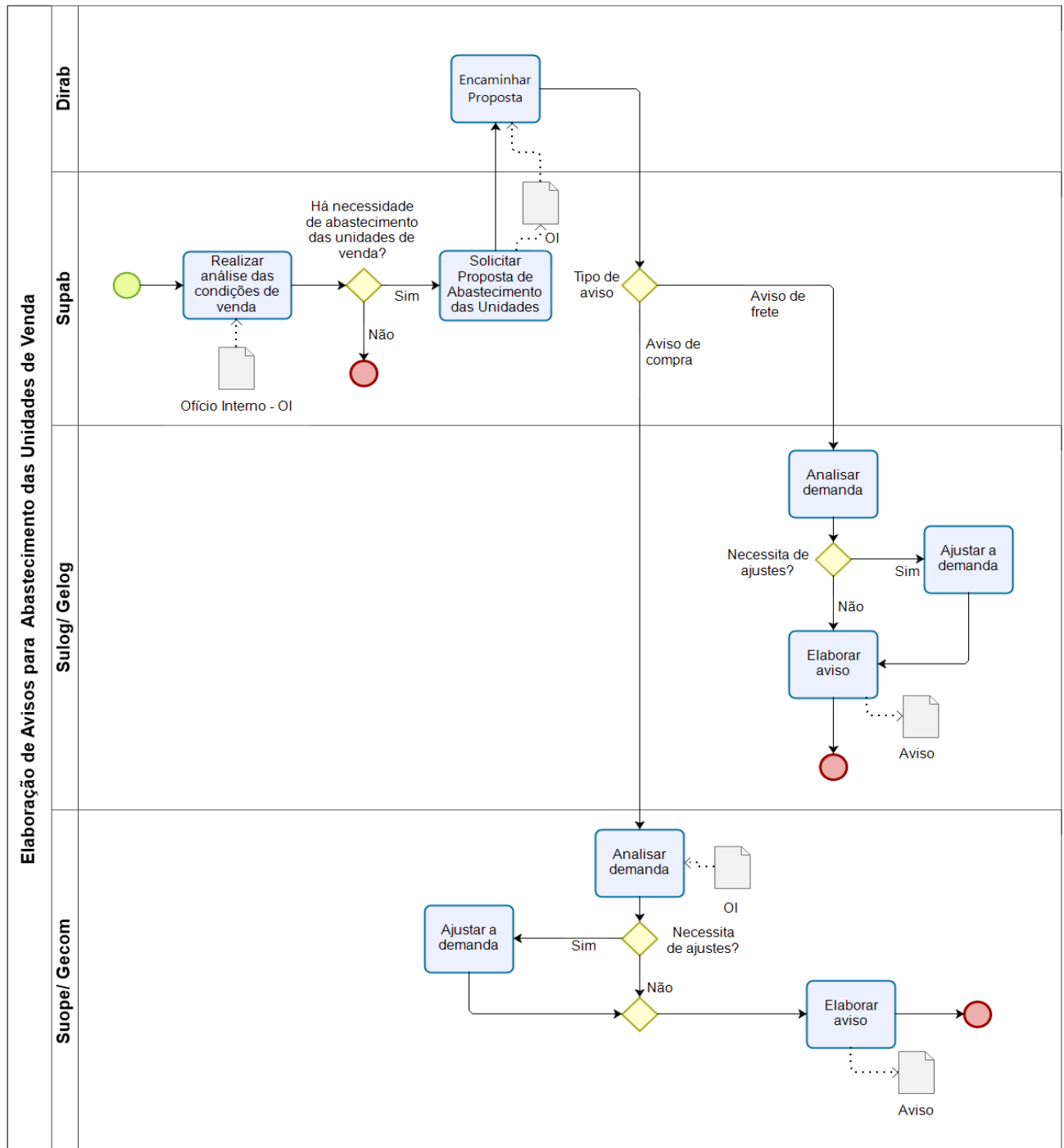
I - Cadastramento e Habilitação para o Programa de Venda em Balcão

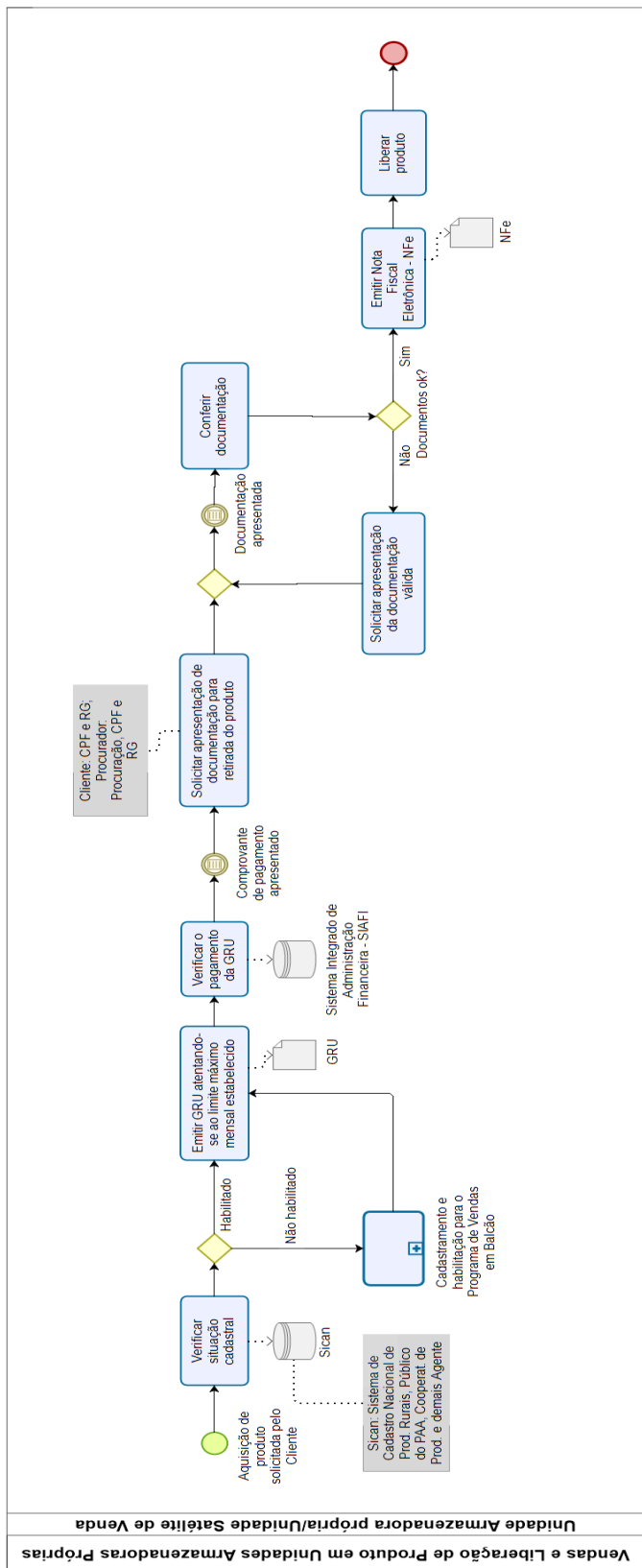


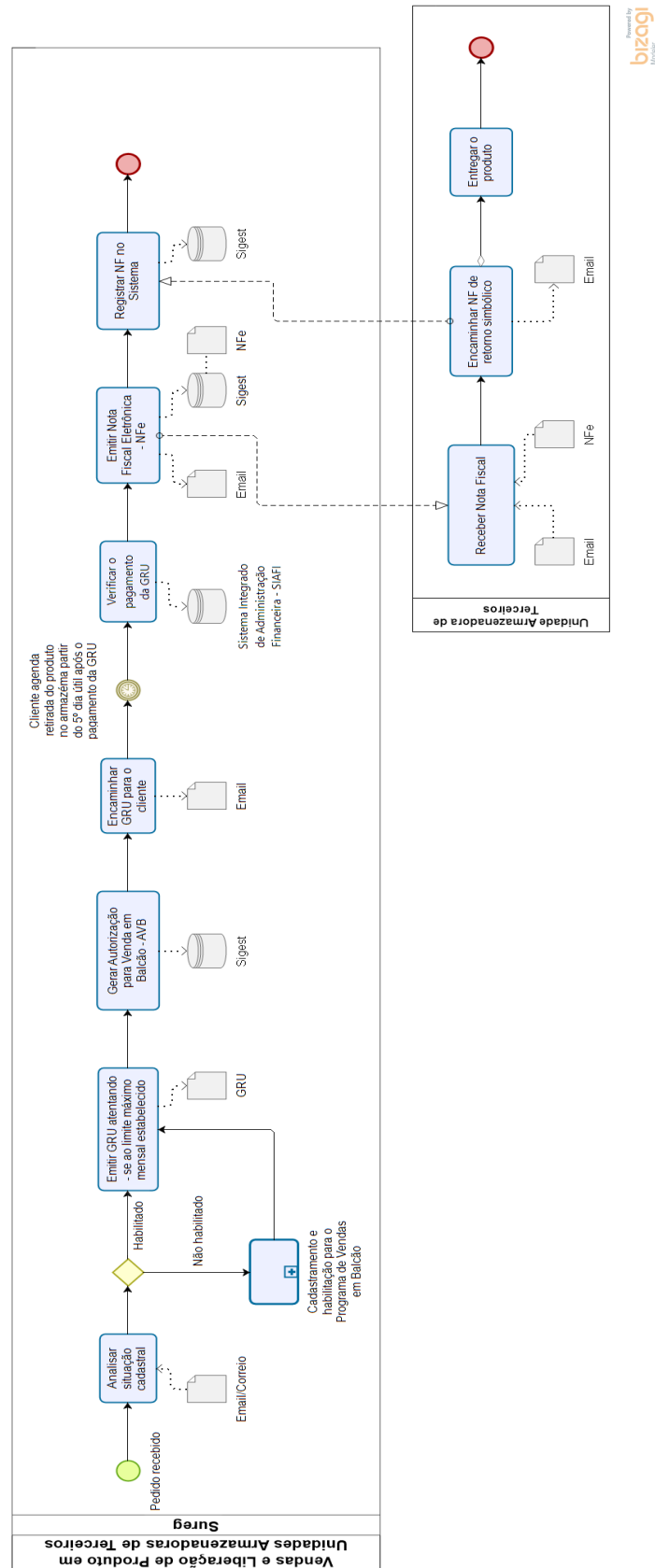
II - Autorização de Liberação de Estoques Públicos (ALEP)


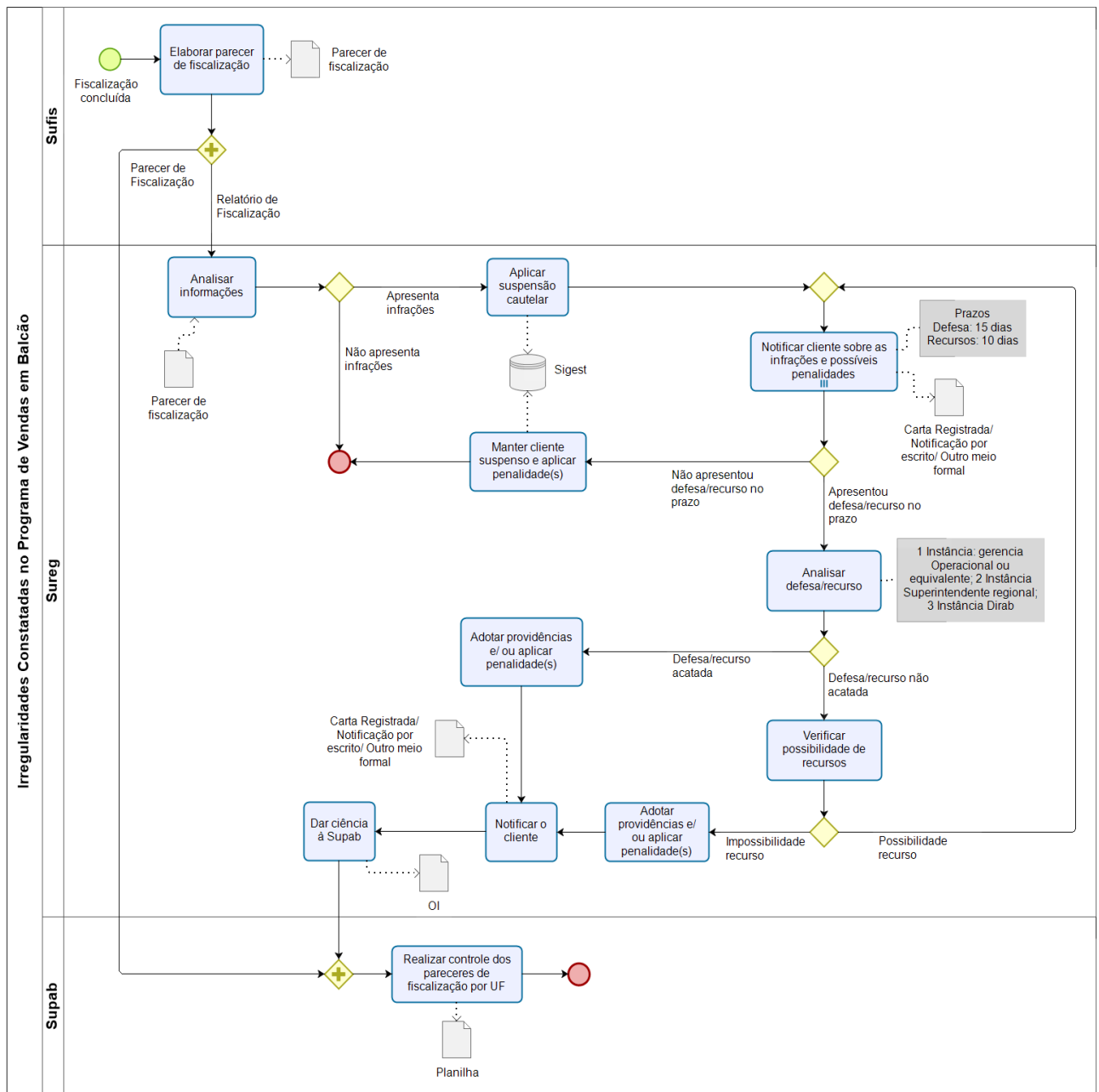
III - Solicitação de Demanda de Estoques Públicos para Abastecimento Futuro e Reserva de Estoques Públicos



IV - Elaboração de Avisos para Abastecimento das Unidades de Venda


V - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadoras Próprias


VI - Vendas e Liberação de Produto em Unidades Armazenadora de Terceiros



VII - Constatação de Irregularidades


CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Das Responsabilidades dos Empregados

- 1 - O gestor que não elaborar ou atualizar o normativo sob sua competência poderá ser responsabilizado conforme os “Regulamentos 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 “Regulamentos 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 XI - ANEXOS
I - Solicitação/Disponibilização de Estoques para Programas de Abastecimento (SDE)

 Conab	SOLICITAÇÃO/DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTOQUES PARA PROGRAMAS DE ABASTECIMENTO (SDE)	N.º
--	---	------------

À Gefoc, em ____/____/____.

Solicitamos proceder a disponibilização de estoques para o Programa Venda em Balcão. conforme a seguir:

Gepab

Recebido na Gefoc, em ____/____/____.

Assinatura e Carimbo

ESTOQUES PARA PROGRAMAS DE ABASTECIMENTO		
CDA:	Produto:	Safra:
Qtde. (kg):	Agência Gestora:	
Município:		UF:
DESTINAÇÃO: Produto destinado ao Programa de Venda em Balcão.		
RESERVA / DATA DA LIBERAÇÃO		
Reserva: () SIM () NÃO	Data da Liberação	Técnico Responsável

ESTOQUES PARA PROGRAMAS DE ABASTECIMENTO		
CDA:	Produto:	Safra:
Qtde. (kg):	Agência Gestora:	
Município:		UF:
DESTINAÇÃO: Produto destinado ao Programa de Venda em Balcão.		
RESERVA / DATA DA LIBERAÇÃO		
Reserva: () SIM () NÃO	Data da Liberação	Técnico Responsável

ESTOQUES PARA PROGRAMAS DE ABASTECIMENTO		
CDA:	Produto:	Safra:
Qtde. (kg):	Agência Gestora:	
Município:		UF:
DESTINAÇÃO: Produto destinado ao Programa de Venda em Balcão.		
RESERVA / DATA DA LIBERAÇÃO		
Reserva: () SIM () NÃO	Data da Liberação	Técnico Responsável

Observações

À Gepab, em ____/____/____.

Autorizo as reservas de estoques assinaladas.

Gefoc

Sulog

II - Modelo de Procuração para Retirada de Produto**PROCURAÇÃO PARA RETIRADA DE PRODUTO**

(Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, órgão emissor/UF, CPF, endereço rural e urbano, telefone e e-mail – se houver), denominado **OUTORGANTE**, pelo presente instrumento particular, nomeia e constitui seu(sua) bastante procurador(a) (Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, órgão emissor/UF, CPF, endereço rural e urbano, telefone e e-mail – se houver), doravante denominado(a) **OUTORGADO(A)**, a quem confere o **poder específico para a retirada de milho em grãos, comercializado no âmbito do Programa de Venda em Balcão, junto à Companhia Nacional de Abastecimento (Conab)**, em sua Unidade Armazenadora sediada no município de _____, da UF _____, podendo, para tanto, assinar os documentos necessários nos limites da outorga.

Local e Data,

ASSINATURA DO(A) OUTORGANTE_____
ASSINATURA DO(A) OUTORGADO(A)_____
CIÊNCIA DE EMPREGADO DA CONAB
Assinatura e Carimbo