

**CATEGORIA 1: REGULAR**

<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ORIENTAÇÕES AO FISCAL</b>
1.1	Na Organização Fornecedora, nos Beneficiários Fornecedores e nas Unidades Receptoras, todas as situações encontradas estiverem cumprindo com as exigências previstas para a execução das operações do PAA/CDS.	Quando estas situações forem afirmativas no Termo de Fiscalização (Anexo I).

**CATEGORIA 2: NÃO CONFORME**

<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ORIENTAÇÕES AO FISCAL</b>
2.1	Houver constatação de armazenagem ou processamento/beneficiamento inadequado do produto a ser entregue (limpeza e conservação).	Fundamentar com fotos ou outros meios que comprovem esta situação.
2.2	Na Unidade Receptora não houver um documento denominado "Caderno de Entregas" e/ou sistema próprio de controle preenchido e atualizado.	As Unidades Receptoras deverão registrar as entregas em documento denominado "Caderno de Entregas" no qual são inseridas as informações referentes ao produto recebido, quantidade, data e responsável pelo recebimento ou em sistema próprio de controle que contenha, no mínimo, as mesmas informações. Sugerir ao responsável manter atualizado o controle/anotação da quantidade recebida no Caderno de Entregas.
2.3	For constatado, na unidade receptora, armazenagem inadequada dos produtos recebidos (limpeza e conservação) ou desperdício.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a situação.
2.4	Na unidade receptora, não houver verificação da qualidade dos produtos recebidos.	Sugerir ao responsável fazer a verificação.
2.5	Os produtos recebidos não são pesados para a conferência da quantidade pela Unidade Receptora.	Alertar o responsável pela Unidade Receptora de que os produtos devem ser pesados. Não é obrigatório a Unidade Receptora possuir balança.
2.6	Houver confirmação de que a Unidade Receptora recebe os alimentos em endereço diferente do acordado na proposta de participação e suas alterações*.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem esta situação. *Alterações significam mudanças na proposta de participação que foram autorizadas formalmente pela Conab, incluídas no Plano de Execução.
2.7	A Unidade Receptora está sendo obrigada ou tendo custos (R\$) não acordados para receber o produto.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem essa situação. Na visita à Organização Fornecedora, informar ao seu responsável da possibilidade de SUSPENSÃO CAUTELAR do projeto pela Sureg, até a correção da inconformidade encontrada.
2.8	Houve entrega de produtos fora do período de vigência da CPR ou do Termo Aditivo à CPR.	A organização somente poderá iniciar as entregas dos produtos a partir da data da assinatura da CPR e não poderão ser realizadas entregas após o término da vigência da CPR. Qualquer entrega realizada fora da vigência da CPR será de inteira responsabilidade da organização fornecedora, não cabendo qualquer pagamento por parte da Conab. Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a inconformidade.
2.9	Não houver comprovante de pagamento devidamente assinado pelo Beneficiário Fornecedor ou de depósito bancário referente ao pagamento realizado.	Sugerir ao responsável manter cópia do comprovante por 10 anos.
2.10	Houver desconto no pagamento aos beneficiários fornecedores a título de custos operacionais sem estar acordado em ata, estatuto ou outro documento assinado pelos beneficiários fornecedores.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a inconformidade. Exemplos de custos operacionais: transporte, conservação, ensaue, reensaue, braçagem, armazenagem, entre outros.
2.11	A produção de produtos de origem animal; ou a produção de bebidas; e/ou processamento/beneficiamento está sendo realizado em estabelecimento que não atende as exigências sanitárias da legislação vigente (registro do estabelecimento no SIM ou SIE ou SIF; registro do estabelecimento no Mapa; Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento do estabelecimento; respectivamente).	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a inconformidade. Registrar a inconformidade no Anexo I. Em caso de dúvidas, verificar Documento 14, Título 30 do MOC.

2.12	A produção de produtos de origem animal;ou a produção de bebidas; e/ou processamento/beneficiamento não está sendo realizado no estabelecimento especificado no documento enviado a Conab (registro do estabelecimento no SIM ou SIE ou SIF; registro do estabelecimento no Mapa; Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento do estabelecimento; respectivamente).	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a inconformidade. Registrar a inconformidade no Anexo I. Em caso de dúvidas, verificar Documento 14, Título 30 do MOC.
2.13	Os produtos entregues não são pesados para a conferência da quantidade pelo Beneficiário Fornecedor ou pela Organização Fornecedor.	Alertar o responsável pela Organização Fornecedor de que os produtos devem ser pesados.
2.14	Outros.	Utilizar este subitem somente quando a inconformidade observada <i>in loco</i> é um descumprimento aos normativos do PAA/CDS e não houver outro enquadramento neste gabarito para esta situação. Além de justificar a situação no relatório de fiscalização e manter contato com a Sufis/Gecoq para orientação.
<b>CATEGORIA 3: IRREGULAR</b>		
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ORIENTAÇÕES AO FISCAL</b>
3.1	Não houver área de produção (cultivo), de extrativismo ou plantel (se for criador) compatível com os produtos existentes no documento fiscal/relatório de entrega em nome do Beneficiário Fornecedor.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a irregularidade.
3.2	O produto fornecido está sendo adquirido de terceiros.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a irregularidade. Nos casos de produtos industrializados/processados/beneficiados, pelo menos um dos produtos caracterizados como matéria-prima deve ser de produção própria do Beneficiário Fornecedor. Utilizar este subitem somente quando o(a) beneficiário(a) fornecedor(a) declarar que houve compra do produto de terceiros ou ficar comprovada pela situação que houve compra de produto de terceiros. O termo "Terceiro" é referente a qualquer pessoa diferente do beneficiário fornecedor entrevistado e seus dependentes.
3.3	A Organização Fornecedor recusou-se a autorizar a fiscalização.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a irregularidade.
3.4	Houver indício da existência de documentação falsa* ou com informação falsa (Lista de Entrega/Recebimento gerada a partir do SIGPAA/Documento Fiscal).	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a irregularidade. Exemplos de informação falsa são: houver produtos na Lista de Entrega/Nota Fiscal que não foram efetivamente entregues pelo beneficiário fornecedor; houver produtos na Lista de Recebimento que não foram efetivamente recebidos pela unidade recebedora; houver em Lista de Recebimento/Lista de Entrega/Nota Fiscal produtos diferentes ou em quantidade diferente que a efetivamente entregue ou recebida; o beneficiário fornecedor alega que nunca entregou produtos por esta CPR, mas há entrega em seu nome; houver falecimento de Beneficiário Fornecedor antes ou durante a execução do projeto e existir entrega em seu nome em data posterior ao seu falecimento; entre outros. *Documentação falsa: aquela com assinatura falsa.
3.5	Inocorrência do pagamento aos beneficiários fornecedores dos produtos fornecidos.	Fundamentar juntando cópias dos documentos, fotos, etc., que comprovem a irregularidade. Exemplo: o beneficiário fornecedor não confirmou o recebimento de pagamento consoante entrega realizada e já houve liberação do pagamento poela Conab. Não utilizar este subitem para os casos de atrasos no pagamento e também para os casos em que a Organização Fornecedor ainda não houver recebido crédito na conta de livre movimentação.
3.6	Outros.	Utilizar este subitem somente quando a irregularidade observada <i>in loco</i> é um descumprimento aos normativos do PAA/CDS e não houver outro enquadramento neste gabarito para esta situação. Além de justificar a situação no relatório de fiscalização e manter contato com a Sufis/Gecoq para orientação.