



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO**  
**GABINETE**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2012**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e,

*Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para recebimento e entrega dos produtos destinados ao Programa Lavouras Comunitárias desta Pasta,*

**R E S O L V E :**

**I – ESTABELECEER Procedimento Operacional** para recebimento e entrega de produtos destinados ao Programa Lavouras Comunitárias da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Irrigação.

**II – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS A SEREM EXECUTADOS, DE FORMA SEQUENCIAL POR ESTA PASTA:**

1 - O Secretário de Agricultura Pecuária e Irrigação criará, por meio de portaria, as Comissões de Recebimento e de Entrega de produtos, para uso específico no Programa Lavouras Comunitárias da SEAGRO, compostas por, no mínimo, quatro integrantes do quadro de servidores da SEAGRO, constituídas por um presidente e demais membros.

**2 - São atribuições da Comissão de Recebimento:**

2.1 – Conferir as condições legais e técnicas das balanças a serem utilizadas para a pesagem das cargas de adubos e sementes.

2.2 - Acompanhar e conferir a entrega de todas as cargas de fertilizantes e sementes.

2.3 - Caberá a Comissão de Recebimento efetuar o registro de todos os insumos recebidos, anotando as informações contidas no Mapa de Controle de Recebimento de Insumos MCRI – ANEXO 1, correspondente a cada produto.

**ANEXO I – MAPA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE INSUMOS – MCRI.**

2.3.1 – Os Mapas de Controle de Recebimento de Insumos - MCRI, tem por objetivo efetuar o registro dos produtos recebidos para o Programa Lavouras Comunitárias.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO**  
**GABINETE**

2.3.2 - **INSUMO:** descrever o insumo a que se refere o respectivo MCRI.

2.3.3 – **Fórmula / Cultivar:**

2.3.3.1 – No caso da carga de adubos, descrever na linha correspondente a fórmula dos fertilizantes.

2.3.3.2 – No caso da carga de sementes, descrever na linha correspondente o nome da cultivar da recebida.

2.3.3.3- Não poderá ser utilizado um MCRI de fornecimento de Insumos para o registro de insumos diferentes, mesmo se tratando do mesmo produto. Portanto, cada MCRI deverá conter os registros de apenas um Insumo.

2.3.3.4 - Deverá ser utilizado um MCRI específico para controle de recebimento de Fertilizantes (Adubo), identificando a sua Marca e a sua formulação; um MCRI para o recebimento de sementes de Arroz identificando igualmente a sua Marca e variedade e um MCRI para recebimento de sementes de Milho, onde igualmente deverá ser identificado a sua Marca, e o nome da variedade, ou da cultivar, em se tratando de semente híbrida.

2.3.4 - **FORNECEDOR:** Mencionar a Razão Social do Fornecedor do Insumo correspondente ao MCRI.

2.3.5 - Cada linha interna do MCRI equivale à carga de insumos transportados por um veículo.

2.3.6 - **Data:** Na coluna correspondente a data, citar o dia, mês e ano em que o insumo estiver sendo recebido.

2.3.7 - **Indústria:** Na coluna correspondente a Indústria, descrever o nome da Indústria constante na embalagem do produto recebido.

2.3.8 - **Nº da Nota Fiscal:** Na coluna correspondente ao Nº da Nota Fiscal, descreva o número da Nota Fiscal a que pertence o Insumo constante da linha correspondente.

2.3.9 – **Placa Caminhão:** Cite, na coluna correspondente, a placa do veículo transportador do insumo recebido.

2.3.10 - No campo correspondente a **Quantidade da Nota Fiscal**, detalhar:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO**  
**GABINETE**

efetuem, em seus laboratórios, as análises técnicas que atestem a qualidade dos produtos adquiridos.

2.10 - Atestar, após comprovadas às especificações de qualidade técnica previstas no edital, as notas fiscais de recebimento dos insumos, através de assinatura do presidente e de no mínimo mais um membro da comissão.

2.10.1 - Caso constatado Não Conformidade em algum lote dos insumos recebidos, NOTIFICAR a empresa fornecedora, solicitando que seja promovida a devida substituição do mesmo.

2.11 - Encaminhar ao Setor Financeiro da SEAGRO, para pagamento, as Notas Fiscais acompanhadas dos Romancios, Boletins de Análise e demais Certificados, devidamente afixadas às Notas Fiscais correspondentes.

2.12 - Encaminhar à Comissão de Recebimento, uma cópia de cada um dos resultados obtidos nas análises realizadas com os insumos recebidos, para que esta, posteriormente, possa fornecer aos parceiros do projeto e ao arquivo.

2.13 - Liberar à Comissão de Entrega, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos insumos, os lotes de sementes aprovadas pelas entidades certificadoras, a partir da qual, a mesma se responsabilizará pela distribuição dos insumos aos beneficiários do Programa, conforme autorização de entrega por parte da Gerência de Programas Comunitários/SUDAF.

2.14 - Liberar imediatamente após o recebimento à Comissão de Entrega os fertilizantes, que se responsabilizará pela distribuição dos insumos aos beneficiários do Programa.

**3 - São atribuições da Comissão de Entrega:**

3.1 - Providenciar a entrega dos insumos aos beneficiários de acordo com Autorização, modelo ANEXO II, expedida pela Gerência de Programas Comunitários.

3.2 - Colher a assinatura do beneficiário ou de seu representante, devidamente identificados, no recibo de comprovação de entrega dos insumos.

3.3 - Acompanhar e conferir a pesagem e entrega de todas as cargas de fertilizantes e sementes as entidades beneficiárias do Programa.

4- As entregas de insumos deverão ser realizadas dentro do horário comercial, definido entre os dias de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO**  
**GABINETE**

2.3.10.1 – **Volumes (Ud)**: mencionar o total de volumes constantes na Nota Fiscal.

2.3.10.2 – **Peso (ton)**: mencionar o peso total correspondente a carga citada na Nota Fiscal.

2.3.11 - No campo correspondente a **Quantidade Recebida**, detalhar:

2.3.11.1 – **Volumes (Ud)**: mencionar o total de volumes efetivamente recebido.

2.3.11.2 – **Peso Romaneio (ton)**: mencionar o peso total constante do Romaneio emitido na pesagem na balança determinada pela Comissão de Recebimento.

2.3.11.3 – **Nº do Romaneio**: mencionar, nesta coluna, o Nº do Romaneio correspondente a pesagem do veículo.

2.4 - Conferir, no ato de recebimento, através dos dispositivos do item 2.8, que as especificações técnicas descritas na aquisição dos materiais e insumos, atendam os índices e conformidades técnicas qualitativas, além das finalidades a que se destinam, previstas no edital de Licitação para aquisição dos respectivos produtos.

2.4.1 – Constam desta tarefa, a conferência da descrição de tratar-se de semente Aprovada, e de que os índices de germinação descritos em cada lote atendam as especificações técnicas solicitadas pelo Edital de Licitação.

2.5 - Produzir relatório fotográfico do recebimento, empilhamento e armazenagem dos insumos recebidos.

2.6 - Efetuar, no ato e local destinado ao recebimento, armazenagem e entrega dos insumos, a contagem física dos volumes que acondicionam os fertilizantes e sementes adquiridas e entregues.

2.7 - Orientar para que os insumos recebidos e armazenados sejam empilhados de acordo com os padrões previstos na Instrução Normativa Nº 9, de 02 de junho de 2005, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

2.8 - Proceder ao recebimento da documentação de pesagem, caracterizada pelos romaneios emitidos pelas balanças. Análise fiscal: caracterizada pelas notas fiscais e análise técnica: caracterizada pelos boletins e certificados técnicos legais.

2.9 - Acionar a AGRODEFESA e a Superintendência Federal de Agricultura - SFA para que realizem a coleta de amostras dos insumos recebidos, a fim de que



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO**  
**GABINETE**

5 - Ficarão a cargo da Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos, as atribuições normativas pertinentes à guarda dos insumos, enquanto armazenados sob responsabilidade da SEAGRO.

6 - A SEAGRO disponibilizará veículos para que as comissões possam desempenhar suas atribuições adequadamente.

7 - A comissões poderão promover escalas de trabalho dos seus membros, de modo a resguardar os trabalhos de recebimento e entrega dos produtos, de eventual solução de continuidade.

III - Esta INSTRUÇÃO NORMATIVA entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMpra-SE.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, em Goiânia/GO, aos \_\_\_\_ dias do mês de outubro de 2012.

**Antônio Flávio Camilo de Lima**  
Secretário de Agricultura, Pecuária e Irrigação