



Associação Ecovida de Certificação Participativa - CNPJ-04.371.122/0001-45
Rua Francisco Hipólito Rolim, 317 – Sala 03, Três Cachoeiras-RS CEP: 95580-000
Fone: (51) 3667-1516

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS DOCUMENTOS NOVOS DA ASSOCIAÇÃO ECOVIDA DE CERTIFICAÇÃO PARTICIPATIVA

1. Os documentos devem ser digitados, em casos especiais quando o grupo não tiver acesso a este meio de preenchimento, como exceção os mesmos podem ser preenchidos a caneta esferográfica preta e com letra de forma, de maneira a que o documento fique legível para que a digitalização do mesmo para o sistema fique mais clara possível.
2. As respostas devem ser destacadas em negrito, nas exceções quando os documentos forem escrito a caneta esferográfica deve ser de cor preta e as resposta feitas em letra de forma legível.
3. Na segunda parte do manual de procedimentos operacionais padrão pode ser somente anexado o POP já utilizado pela agroindústria.
4. O Mapa da propriedade deve conter os proprietários que fazem divisa com a área do produtor e com a identificação se é convencional ou orgânico.
5. Também deve conter a divisão das glebas da propriedade identificando o tipo de produção realizada em cada uma delas.
6. Se o produtor não possui produção animal ou processamento animal não precisa preencher o anexo 1 do plano de manejo e pode retirar o quadro de processamento animal do manual de procedimentos padrão.
7. Tanto o plano de Manejo quanto o manual de procedimentos devem conter o ciente do coordenador de ética do grupo a que pertence atestando que o grupo aprovou o plano de manejo ou manual de procedimentos em questão.
8. Este documento deve ser refeito somente se houver mudança no plano de manejo do produtor, se houver inclusão de novos produtos ou de novo produtor no mesmo plano de manejo ou manual de procedimentos.
9. Os documentos originais ficam arquivados no núcleo regional e não podem ser retirados do arquivo do núcleo.
10. O único documento original que vai para a OPAC é o termo de Adesão, Compromisso e Responsabilidade, o núcleo deve manter uma cópia deste termo,na documentação do grupo.
11. Os demais documentos seguem para a OPAC via digitalização no sistema, inclusive o termo.
12. O produtor deve apresentar no momento do olhar externo os seguintes documentos: plano de manejo e/ou manual de procedimentos operacionais,caderno de campo e comprovantes de rastreabilidade.
13. Se não houver modificações no plano de manejo e/ou manual de procedimentos padrão de nenhum produtor o único documento a ser enviado para o núcleo é termo de aprovação e ou renovação de conformidade, não sendo necessário qualquer outro documento salvo se houver modificações no plano de manejo e ou manual de procedimentos.
14. Não é possível incluir produto sem a realização de um olhar externo, só podem ser vendidos como certificados os produtos constantes no plano de manejo e ou manual de procedimentos padrão.

15. Portanto, não se podem incluir produtos no certificado durante o período de vigência do certificado, salvo se for feito outro olhar externo para incluir o(s) produto(s).
16. Ficando o grupo ciente de que perderá o período de vigência do certificado passando a valer a data do novo olhar externo.
17. No item 2.4 do manual de processamento deve-se cuidar para que a soma das áreas bata com o total da propriedade.
18. No quadro “INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA CONSTAR NO CADASTRO NACIONAL DE PRODUÇÃO ORGÂNICA E PARA GERAÇÃO DO CERTIFICADO” devem ser preenchidos **todos** os itens. Se alguma das colunas não estiver completa o produto não será considerado para o certificado.
19. Lembre-se de designar o PRODUTO, **nome específico**, Não colocar folhosas, brassicas etc., O certificado tem espaço no verso para listar os produtos.
20. Dúvidas quanto ao preenchimento entrar em contato com o seu Núcleo.