



## PASSO A PASSO

### CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS ORGÂNICOS SELO ORGÂNICO BRASIL

#### 1. ANTES DA INSPEÇÃO

##### 1.1. Condições Gerais da Solicitação

Entrar em contato com a Savassi Certificadora para receber as instruções do procedimento de certificação que estará sendo iniciado;

A Savassi Certificadora não adota procedimentos discriminatórios, portanto todo solicitante que possa atender aos requisitos de certificação poderá receber um certificado de Conformidade Orgânica.

Todo o processo atende a ordem cronológica de recebimento da solicitação, não havendo em nenhuma hipótese a aceleração ou retardo de algum processo por qualquer motivo.

##### 1.2. Solicitação de Certificação

Será solicitado pela Savassi Certificadora o preenchimento do **FR.04.01** – Solicitação Certificação - CPO, disponível no site da Savassi Certificadora ([www.savassiagronegocio.com.br](http://www.savassiagronegocio.com.br)). Alternativamente, o documento pode ser requisitado ao departamento comercial por meio dos seguintes endereços de e-mail:

[comercial@savassicertificadora.com.br](mailto:comercial@savassicertificadora.com.br) / [comercial3@savassicertificadora.com.br](mailto:comercial3@savassicertificadora.com.br)

A Savassi Certificadora irá realizar a análise da solicitação recebida, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para verificar sua capacidade em atendê-la.

##### 1.3. Proposta Comercial

Caso as informações estejam consistentes com o escopo solicitado e a Savassi Certificadora tenha capacidade para atendê-lo, será elaborada a **FR.04.02** – Proposta Comercial – CPO, com validade de 20 (vinte) dias. Havendo concordância, o cliente deverá assiná-la e encaminhá-la ao departamento comercial pelos canais oficiais de comunicação.

##### 1.4. Contrato de Prestação de Serviços de Certificação

Após o aceite da Proposta, a Savassi Certificadora envia ao cliente em 2 (dois) dias úteis, o **FR.04.03** – Contrato de Prestação de Serviços de Certificação – CPO, com as condições pelas quais o processo de certificação será conduzido.

Com a assinatura do **FR.04.03** – Contrato de Prestação de Serviços de Certificação – CPO, é o meio pelo qual o solicitante inicia o processo de certificação, o qual possui prazo de duração conforme o tipo de certificação, variando entre anual e ciclo, podendo ser automaticamente prorrogado enquanto o certificado estiver vigente.

Telefone: **34.3832.0530**

R. Bernardo Guimarães, 428 - 2º Andar, Centro

Patrocínio - MG, CEP: 38740-028

  @savassiagronegocio

 SavassiCertificacaoAgronegocio

 [www.savassiagronegocio.com.br](http://www.savassiagronegocio.com.br)



Para certificação anual, o contrato é celebrado pelo prazo de 1 (um) ano a partir da data da sua assinatura.

Para certificação ciclo, o contrato é celebrado pelo prazo de 3 (três) anos, a partir da data da sua assinatura.

Ao receber o **FR.04.03** – Contrato de Prestação de Serviços de Certificação - CPO, o solicitante deve:

- I. Conferir todos os dados da empresa bem como do seu representante legal;
- II. Analisar atentamente todas as cláusulas estabelecidas na mesma;
- III. Colher a assinatura do representante legal da empresa;
- IV. Quando impressa, enviar o **FR.04.03** – Contrato de Prestação de Serviços de Certificação - CPO, assinada, para a Savassi Certificadora, por correspondência.

**Por correspondência:**

Savassi Certificadora  
Rua Bernardo Guimarães – 428 – 2º Andar – Centro  
CEP 38.740-028, Patrocínio – Minas Gerais – Brasil

**Por e-mail:**

[administrativo@savassicertificadora.com.br](mailto:administrativo@savassicertificadora.com.br) ou [administrativo3@savassicertificadora.com.br](mailto:administrativo3@savassicertificadora.com.br)

### **1.5. Solicitação e Análise da Documentação**

Após a finalização das etapas anteriores, é selecionada a equipe técnica, e o departamento da qualidade, solicita ao cliente, via e-mail, os seguintes documentos:

- Cópia do CPF e RG do titular;
- Cópia do CNPJ (quando aplicável);
- Cópia do Contrato Social – (exigido apenas para produtores que possuem sócios);
- Plano de Manejo Orgânico da produção (Portaria Nº 52/2021, alterada pela Portaria 404/2022, e seus anexos I, II, III, IV, V e VI alterados pela Portaria Nº 811/2023 retificada);
- Documentos comprobatórios, tais como, declarações, atestados para a comprovação do período de conversão da produção; exigido apenas pra primeira inspeção.
- Lista de endereços dos associados/cooperativados (Exigido apenas caso o solicitante seja uma Associação). A certificação será concedida ao grupo, descrevendo todos os produtores no CNPO.

**Nota:** Em conjunto com o Plano de Manejo Orgânico deve ser enviado a documentação comprobatória, tais como, declarações ou atestados dos fertilizantes e produtos para o controle de pragas e doenças.

A Savassi Certificadora enviará ao cliente o **FR.04.17** - Plano de Manejo Orgânico – PPV ou **FR.04.18** – Plano de Manejo Orgânico – POV, como modelo, para o devido registro das suas atividades em detalhes. O cliente poderá utilizar um modelo de PMO próprio, mas recomenda-

Telefone: **34.3832.0530**

R. Bernardo Guimarães, 428 - 2º Andar, Centro

Patrocínio - MG, CEP: 38740-028

  @savassiaagronegocio

 SavassiCertificacaoAgronegocio

 [www.savassiaagronegocio.com.br](http://www.savassiaagronegocio.com.br)

se a utilização do modelo fornecido, já que o mesmo contempla todas as informações exigidas para processos desta natureza.

O departamento da qualidade realiza a análise da documentação, exceto o **FR.04.17** - Plano de Manejo Orgânico – PPV ou **FR.04.18** – Plano de Manejo Orgânico – POV, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis documentando este procedimento através do **FR.04.04** – Análise Documentos - CPO, e caso seja necessário, o solicitante é informado sobre o resultado desta análise através de algum meio de comunicação oficial (e-mail) utilizado pela Savassi Certificadora, na qual a aprovação do **FR.04.17** - Plano de Manejo Orgânico – PPV ou **FR.04.18** – Plano de Manejo Orgânico – POV, será realizada pelo o inspetor.

Assim que o **FR.04.17** - Plano de Manejo Orgânico – PPV ou **FR.04.18** – Plano de Manejo Orgânico – POV, estiver devidamente preenchido, o cliente deverá encaminhar o PMO ao departamento da qualidade que enviará ao inspetor designado do processo para que possa ser devidamente revisado e avaliado antes da visita de inspeção. Os insumos do PMO devem estar em consonância à Portaria 52/2021 do MAPA e suas alterações e com o máximo possível de evidências de atendimento da portaria e em casos que seja necessário a alteração o inspetor entrará em contato com o cliente para as possíveis adequações. Esta análise será formalmente descrita no **FR.04.17.1** – Relatório de Análise - PMO – PPV ou **FR.04.18.1** - Relatório de Análise - PMO – POV.

Para aprovação do PMO, o inspetor analisa os potenciais riscos de comprometimento do sistema orgânico de produção, levando em conta os impactos que os insumos e as práticas de manejo podem trazer à saúde humana e animal, ao sistema e ao ambiente em que se insere a unidade produtiva. São instrumentos para análise de risco: questionário para coleta de dados, vistoria nas unidades que fornecem insumo para a unidade produtiva, levantamentos bibliográficos, análises laboratoriais, documentos assinados por fornecedores ficha técnica de produto e outros que a Savassi Certificadora pode definir, com base na especificidade de cada unidade produtiva.

O inspetor conduzirá uma análise crítica do PMO num prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento, detectando possíveis lacunas e solicitando complementações das informações quando cabíveis. O PMO poderá ser (re)ajustado em comum acordo entre o cliente e o inspetor até que o mesmo contemple todas as informações e registros necessários.

O PMO deve ser assinado pelo cliente e inspetor após aprovação.

## 1.6. Planejamento

Após aprovada a documentação e o PMO, o departamento comercial acorda com o cliente a data e as condições nas quais será realizada a inspeção.

## 1.7. Preparação para Inspeção

O inspetor líder irá emitir e enviar o **FR.04.05** – Plano de Inspeção - CPO para aprovação do cliente com até 7 (sete) dias corridos antes da data da inspeção.

Na qual, o cliente deve aprovar o **FR.04.05** – Plano de Inspeção – CPO em até 2 (dois) dias, caso não retorne dentro deste prazo, o Plano de Auditoria é automaticamente aprovado.

## 2. DURANTE A INSPEÇÃO

Aceito o Plano de Inspeção e chegado à data acordada, a equipe auditora realiza as seguintes etapas do processo de inspeção:

### Reunião de Abertura:

- Esclarecer, junto ao cliente, eventuais dúvidas sobre o FR.04.05 – Plano de Inspeção – CPO e confirma o entendimento quanto à forma de condução do processo de inspeção.
- Confirma que os documentos de Confidencialidade e Conflito de Interesses estão disponíveis na certificadora;
- Apresenta a equipe inspetora;
- Confirma o escopo da inspeção;
- Agradecer ao cliente por ter escolhido a Savassi Certificadora.

### Inspeção:

- Realiza a inspeção conforme os itens da **FR.04.09** – Lista de Verificação - CPO;
- Realiza entrevistas, observações e análises documentais;
- Realiza os registros das constatações com as respectivas evidências objetivas;
- Realiza reunião de ajuste com a equipe inspetora, caso necessário;
- Emite um **FR.04.08** – Relatório de Não Conformidades - CPO, quando for o caso.

### Reunião de Encerramento:

- Apresenta os resultados da inspeção (constatações);
- Colher a assinatura do **FR.04.11** – Comprovante Inspeção - CPO e entrega uma via para o cliente;
- Reafirmar o carácter de confidencialidade das informações;
- Reafirmar o escopo da inspeção;
- Agradecer;
- Finalizar inspeção.

## 3. APÓS A INSPEÇÃO

### 3.1. Envio e Gestão Pós Inspeção

O inspetor líder encaminha ao departamento da qualidade os formulários utilizados na inspeção num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da inspeção.

#### 3.1.1. Pós Inspeção sem Não Conformidades

Telefone: **34.3832.0530**

R. Bernardo Guimarães, 428 - 2º Andar, Centro

Patrocínio - MG, CEP: 38740-028

  @savassigronegocio

 SavassiCertificacaoAgronegocio

 [www.savassigronegocio.com.br](http://www.savassigronegocio.com.br)

Nos casos em que na inspeção não seja identificada nenhuma não conformidade, todos os documentos são enviados integralmente pela equipe inspetora. Nesse cenário, o processo segue normalmente para as etapas de análise técnica, validação e emissão de parecer.

### **3.1.2. Pós Inspeção com Não Conformidades**

Quando forem detectadas não conformidades, o cliente tem 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da última data de inspeção, para apresentar as evidências de implementação das correções e ações corretivas ao inspetor líder. O processo de certificação só terá andamento após forem totalmente corrigidas e verificadas pelo Inspetor dentro prazo estipulado.

Caso esse prazo seja excedido e o cliente não encaminhe as evidências de correção da(s) Não Conformidade(s), o processo será cancelado e caso o cliente queira continuar com o processo, deverá iniciar novo processo de certificação.

O inspetor líder deverá elaborar e encaminhar os formulários ao departamento da qualidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do fechamento formal das não conformidades pelo cliente ou da conclusão do prazo estabelecido para apresentação das evidências.

### **3.2. Análise do Pós Inspeção**

Após o recebimento dos documentos do pós inspeção enviados pela equipe inspetora, o departamento da qualidade submete os documentos, à supervisão e acompanhamento do auditor designado do processo, o qual realizará o preenchimento do **FR.04.23** – Análise do Pós Inspeção - CPO, apontando as observações analisadas em 5 (cinco) dias úteis.

Concluída a análise, é enviado ao analista.

### **3.3. Análise e Decisão sobre a Certificação**

A decisão da certificação é tomada pelo analista. O analista faz análise de toda documentação do processo e emite o parecer de decisão em até 5 dias úteis.

### **3.4. Processamento e Emissão de Documentos de Certificação**

Caso a certificação seja concedida, o **FR.04.13** - Certificado - CPO será emitido e enviado ao cliente em até 5 dias úteis.

Caso a Savassi Certificadora decida pela não concessão da certificação, o cliente receberá uma Carta Ofício informando os motivos da não concessão e como ele deve proceder caso queira prosseguir com novo processo de certificação.

### **3.5. Pesquisa de Satisfação**



A Savassi Certificadora realizará o envio da pesquisa de satisfação pelo Google Forms ou pelo Sistema de Gestão de Processos (Sistema de Software do Organismo).

#### 4. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

O descumprimento dos preceitos estabelecidos neste procedimento e na Legislação Brasileira de Produção Orgânica para o uso da identificação da certificação acarretará penalidade de suspensão temporária e, quando aplicável, cancelamento da certificação de produtos orgânicos. No caso de suspensão temporária, o colaborador responsável informará ao cliente os motivos e as ações necessárias para acabar com a suspensão e restaurar a certificação para o(s) produto(s) de acordo com o esquema de certificação e quaisquer outras ações exigidas pelo esquema de certificação. A Savassi Certificadora comunicará a suspensão imediatamente ao MAPA.

Toda e qualquer comunicação ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) referente à Certificação da Conformidade Orgânica será feita diretamente à Divisão de Garantia da Qualidade Orgânica (DGQO) através do e-mail [organicos.cpor@agro.gov.br](mailto:organicos.cpor@agro.gov.br).

Ao ter a certificação suspensa ou cancelada o cliente deve cessar imediatamente o uso de toda e qualquer publicidade que tenha relação com a identificação da certificação.

Se a certificação for restabelecida após a suspensão, a Savassi Certificadora fará todas as modificações necessárias nos documentos formais de certificação, informação pública, autorizações para uso de marcas e outras pertinentes, a fim de assegurar que todas as indicações apropriadas sejam de que o produto continua certificado.

No caso de cancelamento do **FR.04.13** – Certificado – CPO a Savassi Certificadora exclui o produtor do Cadastro Nacional de Produtores Orgânicos (CNPO) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o cancelamento da certificação.

#### 5. TRANSFERÊNCIA

Quando o cliente optar por Transferência de um OCP emissor para a Savassi Certificadora, a documentação será solicitada ao OCP emissor e avaliada de acordo com a sistemática constante do **FR.04.04** – Análise Documentos – CPO.

- I. A transferência de certificados válidos, emitidos de acordo com o estabelecido nos Requisitos de Avaliação da Conformidade, RAC específico, de um OCP emissor para um OCP receptor, é admitida, podendo ser motivada pelo OCP emissor ou pelo detentor do certificado.
- II. O OCP receptor deve ser legalmente estabelecido no país e acreditado pela Cgcre.
- III. A Savassi Certificadora inclui nos seus contratos com seus clientes a disponibilidade de fornecer as informações necessárias a outro OCP, por ocasião de transferência de um certificado emitido por ela, ainda válido.

Telefone: **34.3832.0530**

R. Bernardo Guimarães, 428 - 2º Andar, Centro

Patrocínio - MG, CEP: 38740-028

  @savassiagronegocio

 SavassiCertificacaoAgronegocio

 [www.savassiagronegocio.com.br](http://www.savassiagronegocio.com.br)

Caso a Savassi Certificadora transfira um cliente para outro OCP, a mesma retira o cliente do Cadastro Nacional de Produtores Orgânicos (CNPO) num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a transferência.

Uma pessoa qualificada (inspetor ou auditor) da Savassi Certificadora realiza uma análise crítica do processo de certificação do novo cliente. Esta análise crítica é conduzida por meio do exame da documentação/registros e/ou realizando visita ao produtor, e ser devidamente registrada. A análise crítica cobre, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. As etapas do processo realizadas até o momento e a situação na etapa do processo atual de certificação;
- II. Relatórios de ensaio;
- III. Plano de ensaios realizados, correlacionando com o produto;
- IV. Razões do pedido de transferência;
- V. Validade do certificado, no que diz respeito à autenticidade e à duração, cobrindo o escopo objeto da transferência;
- VI. Validade da certificação e situação de não conformidade(s) ainda pendente(s) de correção(ões). Esta verificação, de preferência, é efetuada em conjunto com o OCP emissor, a não ser que o mesmo tenha encerrado suas atividades;
- VII. Relatório(s) da última auditoria/inspeção de certificação, manutenção e recertificação e da(s) extraordinária(s), e qualquer não conformidade ainda não sanada, contendo a documentação como: Lista de Verificação; Certificado; reclamação(ões) recebida(s) e a(s) ação(ões) tomada(s); e a etapa atual da certificação.

Os certificados suspensos, cancelados ou com data de validade expirada não podem ser aceitos para fins de transferência.

Se na análise crítica prévia forem identificadas não conformidades pendentes ou riscos potenciais, ou quando houver dúvidas quanto à adequação da certificação existente, a Savassi Certificadora, dependendo da extensão da dúvida opta por:

- I. Não aceitar o processo de transferência e dar início a um processo de certificação novo; ou,
- II. Aceitar o processo de transferência após a evidenciação, por meio de auditoria/inspeção, de que a certificação original pode ser mantida. A decisão quanto às ações requeridas dependerá da natureza e da extensão das não conformidades encontradas, devendo ser registrada e explicada ao detentor do certificado.

Se na análise crítica prévia não forem identificadas não conformidades pendentes ou riscos potenciais, a Savassi Certificadora aceitará a transferência de certificação.

Acatada a transferência, a Savassi Certificadora emitirá um novo certificado, datado do término da análise crítica e com o prazo de validade restante em relação ao certificado original.

A Savassi Certificadora procede ao registro dos dados deste novo cliente no CNPO num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a transferência.



A próxima avaliação de manutenção ou a recertificação deverá ocorrer de acordo com os critérios estabelecidos no RAC específico para o produto e ser realizada nos prazos previstos no processo original de certificação realizado pelo OCP emissor.

## 6. REFERÊNCIAS

Documento(s) interno(s) do Sistema da Gestão da Qualidade do organismo Savassi Certificadora:

- PQ.04 – Processo Certificação – CPO, versão vigente.

Para maiores informações sobre o processo de certificação de Produtos Orgânicos Selo Orgânico Brasil entre em contato conosco, através dos meios de comunicação indicados no rodapé ou pelos e-mails:

[comercial@savassicertificadora.com.br](mailto:comercial@savassicertificadora.com.br) / [comercial3@savassicertificadora.com.br](mailto:comercial3@savassicertificadora.com.br)