

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E REGIMENTO INTERNO  
SISTEMA PARTICIPATIVO DE GARANTIA DA QUALIDADE ORGÂNICA - SPG  
BEM VIVER**

**ORGANISMO PARTICIPATIVO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE  
ORGÂNICA - OPAC**

**ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES ALTERNATIVOS (AAGRA)**

**Este Manual de Procedimentos e Regimento Interno tem por objetivo orientar e normatizar o funcionamento do Organismo Participativo de Avaliação da Conformidade - OPAC da AAGRA e definir a forma pela qual será avaliada a conformidade orgânica dos produtos produzidos pelos membros do SPG Bem Viver, assim como detalhar a documentação a ser gerada durante o processo, definindo também a responsabilidade pela sua posse e guarda.**

**Os termos e definições utilizados neste manual estão de acordo com a Lei 10.831 de 23 de dezembro de 2003; o Decreto 6.327 de 27 de dezembro de 2007; Estatuto Social e as Normas Técnicas para os sistemas orgânicos de produção vegetal do OPAC AAGRA.**

**O presente Manual de Procedimentos Operacionais e Regimento interno do Sistema Participativo de Avaliação da Conformidade Orgânica - SPG Bem Viver, foi elaborado e aprovado de forma participativa nas reuniões de grupo, núcleo e conselho gestor e validada na Assembleia geral da AAGRA de acordo com o Estatuto Social da AAGRA, em seu Capítulo II – Dos objetivos, Art. 2º, parágrafo segundo em sua letra “g”.**

## **1- DA CONSTITUIÇÃO E DENOMINAÇÕES:**

O Sistema Participativo de Garantia (SPG) Bem Viver do OPAC AAGRA é formado por:

**I – Grupos e Núcleos de Certificação Participativa**, associados ou não da AAGRA, solicitantes da Avaliação Participativa da Conformidade Orgânica, cujos componentes são denominados de membros Fornecedores do Sistema e Membros colaboradores;

**II - Departamento de Produção Orgânica da AAGRA**, responsável pela organização do Organismo Participativo de Avaliação da Conformidade (OPAC), nos termos da Legislação Pertinente.

Parágrafo Primeiro: Os membros do Organismo Participativo de Avaliação da Conformidade Orgânica (OPAC), poderão ser associados e não associados da AAGRA. E como associados terão direito a voto nas assembleias da AAGRA.

## **2 - DA ESTRUTURA:**

### **2.1 Membros do Sistema**

Os membros do Sistema Participativo de Garantia (SPG) podem ser pessoas físicas ou

jurídicas, classificados em duas categorias assim definidas:

I - **Membros fornecedores:** constituídos pelos produtores, distribuidores, comercializadores, transportadores e armazenadores;

II – **Membros colaboradores:** serão constituídos pelos consumidores e/ou suas organizações, técnicos, organizações públicas ou privadas, ONGs e organizações de representação de classe.

### **2.1.1 Cadastro de fornecedores e colaboradores ao OPAC/SPG:**

O Sistema Participativo de Garantia da Qualidade Orgânica Bem Viver e OPAC AAGRA é de adesão voluntária, facultando aos fornecedores e colaboradores, a sua adesão.

Para se integrar ao Sistema Participativo de Garantia Bem Viver os membros fornecedores devem formar grupos de no mínimo três membros ou solicitarem a adesão em algum grupo existente.

## **2.2 Grupos de Certificação Participativa**

### **2.2.1 Formação dos Grupos**

2.2.1.1 – Os grupos serão formados por no mínimo três membros fornecedores;

2.2.1.2 – Para formalizar a adesão dos grupos ao OPAC deverão ser encaminhados os seguintes documentos: (1) ata de constituição do grupo e eleição do(s) seu(s) coordenador(es) e secretário (a); (2) acordos de funcionamento interno e os (3) documentos de cadastro individual de membro fornecedor e membro colaborador ;

2.2.1.3 - Para aprovação da adesão de um novo grupo ao OPAC, no mínimo 2/3 dos seus integrantes deverão comparecer a uma reunião do Núcleo Territorial fazendo a solicitação de adesão;

2.2.1.4 - Os grupos poderão solicitar para suas visitas e reuniões a presença de outros membros do OPAC a fim de instruí-los sobre os mecanismos de funcionamento das visitas e demais dúvidas sobre o SPG;

§1º - Os integrantes de um novo grupo deverão participar de uma visita de pares ou verificação em um grupo ativo do OPAC antes de formalizarem sua adesão;

§2º - É recomendável que os membros fornecedores do novo grupo constituído participem de formação em Mecanismo de Controle da Qualidade Orgânica, Legislação Brasileira dos Orgânicos e Sistema de Produção Orgânica no prisma da Agroecologia e demais temas pertinentes.

§ 3º - Na ausência de documento que retrate os acordos de funcionamento interno do grupo,

o mesmo deverá seguir a orientação do OPAC AAGRA.

### **2.2.2 Adesão de membros fornecedores e colaboradores aos grupos**

2.2.2.1 – O fornecedor ou colaborador interessado em aderir a algum grupo do SPG deve participar de uma reunião de grupo, onde será explicado sobre o funcionamento do SPG Bem Viver e do OPAC AAGRA;

2.2.2.2 – A família interessada deverá receber uma visita à unidade de produção por representantes do grupo para conhecer o histórico da unidade familiar de produção (UPF), dando maiores esclarecimentos sobre os procedimentos do SPG Bem Viver;

2.2.2.3 - A aprovação da inclusão ou exclusão de famílias e colaboradores(as) devem ser registradas no livro ata do grupo;

2.2.2.4 - Após sua aprovação e registro em livro ata, deverá ser preenchido e assinado o Cadastro de Fornecedor ou Cadastro do Colaborador;

2.2.2.5 - A família interessada deverá elaborar Plano de Manejo Orgânico (PMO) de acordo com o escopo para a conversão ao Sistema Orgânico de Produção Primária.

2.2.2.6 – A adesão dos membros colaboradores se dará por meio do envio ao OPAC dos seguintes documentos: (1) declaração de que conhece e atende as regras de funcionamento do SPG Bem Viver/OPAC AAGRA; (2) Cadastro do Colaborador (3) demais informações solicitadas pelo OPAC em formulário próprio;

2.2.2.7 – O OPAC terá o prazo de 45 dias para deliberar sobre a adesão do fornecedor ou colaborador, proferindo a decisão em ata.

§1º - A participação da família na dinâmica do grupo ao qual pertence deve ser ativa, respeitando as questões de frequência e assiduidade definidas pelos acordos de funcionamento interno do grupo e normas do OPAC;

§ 2º - A família pode participar do grupo mesmo não tendo interesse na avaliação da conformidade orgânica realizada pelo OPAC AAGRA

§ 3º - Qualquer integrante da família pode representar o membro fornecedor nas atividades do SPG, desde que estejam elencados no Cadastro de Fornecedor ou no Cadastro do Colaborador e/ou no Plano de Manejo Orgânico (PMO). É importante que esta representação respeite questões de gênero e geração.

### **2.2.3 Da autogestão e funcionamento do grupo:**

O grupo de certificação participativa deverá elaborar acordos de funcionamento interno contendo no mínimo:

I - frequência das reuniões;

II - processo de escolha dos representantes coordenador(es), secretário(s) e período do mandato;

III - processo de definição da ordem e frequência das visitas de pares que podem ser pré-definidas, sorteadas ou outro meio definido pelo grupo;

IV - quorum mínimo necessário para realização das visitas de pares, reuniões do grupo e decisões sobre a conformidade;

V - sistema de monitoramento e acompanhamento da correção das não conformidades apontadas pela comissão de avaliação do OPAC;

§ 1º A AAGRA recomenda estabelecer o quorum mínimo de participação conforme sugerido a seguir:

(1) Para grupos de 3 pessoas: garantir 100% de participação;

(2) Para grupos formados entre 4 e 10 membros, garantir a participação de 50%;

(3) Para grupos com mais de 10 membros, assegurar o quórum de 1/3 dos participantes.

§ 2º A AAGRA recomenda ainda a realização de reuniões ordinárias com uma periodicidade mínima de 3 meses, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias durante os intervalos das reuniões ordinárias.

## **2.3 Núcleos Territoriais**

É uma instância de articulação, responsável por organizar os diferentes Grupos de um determinado território e estabelecer o diálogo mais próximo entre as demandas dos Grupos e do OPAC.

Os Núcleos são formados pelo conjunto dos membros fornecedores e colaboradores dos grupos de um determinado território.

Para organização dos núcleos será constituído um conselho de núcleo formado por dois representantes de cada grupo.

### **2.2.2.1 São atribuições dos Núcleos Territoriais**

I Apoiar os coordenadores dos grupos no desenvolvimento das atividades relacionadas à certificação participativa;

II Elaborar, atualizar e encaminhar anualmente à Coordenação do OPAC AAGRA a lista das unidades de produção e dos agricultores solicitantes da avaliação da conformidade;

III Enviar à Coordenação do OPAC AAGRA, cópia de sua dinâmica de gestão e funcionamento.

### **3. DOS DIREITOS E DEVERES**

#### **3.1 Funções**

##### **3.1.1 São funções dos membros Fornecedores:**

I - Solicitar a Avaliação Participativa da Conformidade Orgânica de suas unidades de produção e processos produtivos ao OPAC AAGRA, através do Grupo a que esteja vinculado;

II - Preencher e entregar os documentos definidos neste manual, quando demandados pelo Grupo ou pelo OPAC;

III - Contribuir para a geração da credibilidade por meio de sua participação nas atividades do SPG BEM VIVER e OPAC AAGRA;

IV - Viabilizar acesso a todas as instalações, aos registros, documentos e unidade familiar de produção;

V - Atender às orientações preventivas e providenciar a correção das não conformidades de acordo com as recomendações da Comissão de Avaliação do OPAC AAGRA;

VI - Garantir a conformidade da produção avaliada individualmente e de forma participativa dos produtos do grupo;

VII- Participar da escolha dos representantes para integrarem atividades inerentes ao funcionamento do OPAC AAGRA.

§ 1º - Para solicitar a Avaliação Participativa da Conformidade Orgânica o membro fornecedor deverá encaminhar o pedido por escrito ao grupo, acompanhado de documento ou material audiovisual que indique conhecer e cumprir a regulamentação da produção orgânica.

##### **3.1.2 São funções dos membros colaboradores**

I - Contribuir com a geração da credibilidade por meio da sua participação ativa no SPG Bem Viver;

II - Apoiar as operações de avaliação participativa da conformidade orgânica;

III - Participar da escolha dos representantes para integrarem o OPAC AAGRA, podendo votar e ser votado.

##### **3.1.3 São funções dos grupos**

I - Indicar dois representantes para integrarem o núcleo territorial do SPG Bem Viver, OPAC AAGRA

II - Elaborar, atualizar e encaminhar ao OPAC a lista das unidades de produção dos

membros por ele avaliados, especificando o(s) escopo(s) pertinente(s);

III - Estabelecer sua dinâmica própria de gestão e funcionamento que deverá ser registrada em documento próprio, assinada pelos presentes e encaminhada ao OPAC para registro e guarda;

IV - Garantir e se responsabilizar solidariamente pelo processo participativo de avaliação da qualidade orgânica, (preenchimento dos cadastros, visitas às propriedades) adotando dinâmica própria de acordo com a realidade de seu grupo;

V - Auxiliar e orientar os membros Fornecedores no preenchimento dos formulários e na elaboração dos documentos necessários à geração de credibilidade do Grupo;

VI - Realizar Visita de Pares no mínimo uma vez por ano, a cada unidade de produção, seguindo o roteiro disponibilizado pelo OPAC (Anexo II);

VII - Promover troca de experiências e a correção das não conformidades apontadas no processo participativo de avaliação;

VIII - Atestar a duração e conclusão do período de conversão do fornecedor solicitante da avaliação da conformidade.

#### **3.1.4 São funções dos coordenadores e secretários dos grupos**

I - Coordenar as atividades do Grupo;

II - Organizar e implementar as visitas de pares;

III - Servir de elo de ligação entre o OPAC, o núcleo, e o grupo, fazendo as comunicações necessárias para o bom funcionamento do SPG;

IV - Se responsabilizar pela guarda e pelo encaminhamento ao OPAC dos documentos necessários ao processo de geração de credibilidade do grupo a que esteja vinculado.

V - Apoiar os integrantes do grupo no preenchimento dos documentos necessários para rastreabilidade da produção e controle social do SPG.

#### **3.1.5 São Funções do OPAC**

I - Ser o representante legal do SPG BEM VIVER da AAGRA perante os órgãos competentes;

II - Assumir a responsabilidade legal pela avaliação da conformidade;

III - Emitir documentos relativos ao funcionamento do SPG;

IV - Organizar e guardar os registros e documentos relativos à avaliação da conformidade;

V - Apontar as não-conformidades e propor as ações preventivas e corretivas necessárias aos fornecedores;

VI – Realizar as ações necessárias para emissão do certificado de produtor orgânico e gestão do selo Brasil Orgânico.

### **3.2 Da participação em reuniões e atividades do SPG**

3.2.1 - O membro fornecedor ou colaborador que faltar a 3 reuniões ou visitas consecutivas sem justificativa (anualmente), não terá direito a solicitar a visita da Comissão de Verificação e caso já possua o Certificado de Conformidade Orgânica, este poderá ser suspenso ou cancelado. Poderá ainda ser excluído do Grupo de acordo com seu acordo de funcionamento;

3.2.2 - O membro fornecedor deverá participar de no mínimo 50% das reuniões do grupo ao longo do ano, com exceção dos casos descritos no § 1º, art. 2.2.3, item (1).

3.2.3 - Nos casos de exclusão previstos no parágrafo anterior (3.2.1), o grupo deverá comunicar ao OPAC, encaminhando cópia da ata da reunião em que a decisão foi tomada, no prazo máximo de sete dias;

3.2.4 - O membro fornecedor penalizado conforme indicado no item 3.2.1 poderá impetrar recurso nas formas previstas neste Manual.

3.2.5 - O membro fornecedor que for excluído do grupo terá o Certificado de Conformidade Orgânica cancelado;

3.2.6 - O OPAC AAGRA convocará duas reuniões anuais para tratar de assuntos inerentes ao SPG Bem Viver e ao processo de certificação participativa, podendo ainda serem convocadas reuniões extraordinárias.

§ 1º - A convocação para as reuniões ordinárias do OPAC AAGRA serão encaminhadas aos grupos com antecedência mínima de 15 dias corridos, já para as reuniões extraordinárias admite-se um período inferior de convocação, não menor do que 5 dias corridos.

Os grupos e núcleos integrantes do SPG BEM VIVER e do OPAC AAGRA, poderão promover plenárias, reuniões, cursos, seminários ou outras atividades sobre temas específicos ou para tomada de decisões visando a melhoria e o aperfeiçoamento do SPG;

### **3.3 Da gestão dos documentos**

3.3.1 - Os membros fornecedores deverão manter na unidade de produção documentos e registros de procedimentos envolvidos na produção orgânica que permita a

rastreabilidade e a avaliação de risco da atividade desenvolvida, sendo no mínimo os seguintes documentos:

I - Plano de manejo da unidade de produção orgânica (PMO);

II – Caderno de Campo;

III – Documentos fiscais de compra de insumos ou outros documentos de comprovação;

IV – Notas fiscais de comercialização dos produtos (quando for o caso).

§ 1º - O grupo a que o fornecedor está vinculado fica responsável por avaliar se os registros são suficientes;

## **4. MECANISMOS PARTICIPATIVOS DE CONTROLE DA QUALIDADE ORGÂNICA**

### **4.1 Visitas de Pares**

4.1.1 - As Visitas de Pares deverão seguir roteiro estabelecido pelo OPAC;

4.1.2 - Durante as visitas de pares, caso haja constatação de descumprimento do regulamento da produção orgânica em unidade que possui certificado de conformidade, o grupo deverá solicitar uma visita de verificação pela comissão de avaliação;

4.1.3 - As Visitas de Pares deverão ser registradas em formulário próprio estabelecido pelo OPAC e/ou Ata, assinado pelos membros visitantes e enviado ao OPAC no prazo máximo de 15 dias;

4.1.4 – O intervalo entre as visitas em cada membro fornecedor não deve ultrapassar o período de 1 ano, salvo necessidade devidamente justificada;

§ 1º - O grupo deverá encaminhar ao OPAC para registro: (1) cópia da ATA da visita de pares com as assinaturas; (2) relação das vistas de pares que ocorreram no ano vigente;

§ 2º - As Visitas de Pares deverão ocorrer com um quorum mínimo estabelecido pelos grupos ou sugerido pelo OPAC (conforme §1, item 2.2.3).

### **4.2 Visitas de Verificação da Conformidade Orgânica**

4.2.1 - A quantidade de visitas de verificação deverá atender aos normativos vigentes que regulamentam a produção orgânica no Brasil (conforme item 4.1.4);

4.2.2 - O OPAC informará previamente ao membro Fornecedor a ser visitado a fim de que ele possa preparar e fornecer as informações pertinentes;



4.2.3 - As visitas de verificação ocorrerão segundo organização e coordenação da Comissão de Avaliação do OPAC, com a presença mínima:

I - do fornecedor visitado;

II - de um dos membros do grupo solicitante,

III - de dois representantes da Comissão de Avaliação do OPAC AAGRA

4.2.4 - Para a visita de verificação, o OPAC deverá designar pelo menos dois representantes da Comissão da Avaliação que não pertença ao Grupo solicitante, objeto da visita;

4.2.5 - As visitas de Verificação deverão seguir roteiro próprio estabelecido pelo OPAC (Anexo I), com procedimentos objetivos e não discriminatórios;

4.2.6 - As visitas de Verificação deverão ser registradas em formulário próprio estabelecido pela Comissão de Avaliação do OPAC e assinada pelos membros visitantes e visitados;

4.2.7 - A comissão de avaliação será constituída por: 2 membros de cada grupo, admitido a inclusão de colaboradores.

4.2.8 - A comissão de avaliação será nomeada para atuar durante um ano, contado a partir da oficialização em documento próprio da AAGRA, podendo ser renovado por igual período, admitida a inclusão ou substituição de membros durante o período mencionado.

4.2.9 - Ao final da visita de verificação deverá ser realizada uma reunião com os participantes para a decisão da conformidade que deverá ser registrada, assinada e conduzida para análise do OPAC. O parecer final da comissão de avaliação será emitido em documento próprio, em formato de relatório, de modo que atenda ao regulamento técnico da produção orgânica e aos critérios do SPG.

4.2.10 - O OPAC AAGRA emitirá o Certificado de Conformidade Orgânica, com validade de um ano contado a partir da sua data de emissão, aos fornecedores que tiverem aprovada a conformidade da sua unidade familiar de produção;

§ 1º - Caso o OPAC verifique a necessidade de realizar mais de uma visita de verificação em determinada unidade familiar de produção, devido principalmente a avaliações mais complexas, poderá ser estabelecida uma sistemática para viabilizar um quantitativo maior de visitas;

§ 2º - Poderá ser realizada visita de verificação, sem aviso prévio, como complementação às visitas agendadas;

§ 3º - O planejamento de cada visita de verificação deve contemplar os prazos de validade do Certificado de Conformidade Orgânica, de modo que seja evitado o vencimento do mesmo.

§ 4º Para compor a comissão de avaliação o membro fornecedor ou o membro colaborador

deverá atender aos seguintes critérios:

- Possuir cadastro ativo no OPAC AAGRA como membro fornecedor ou membro colaborador;
- Ter participação ativa em grupo do SPG;
- Ser indicado por maioria do grupo a que pertence;

### **4.3 Plano de Manejo e Conversão da Unidade de Produção Orgânica (PMO)**

4.3.1 - A elaboração do PMO é de responsabilidade do membro fornecedor, sendo recomendável o apoio dos demais integrantes do grupo na sua elaboração;

4.3.2 - O membro fornecedor deve manter o PMO arquivado em sua unidade de produção e disponibilizá-lo sempre que solicitado pelos membros do grupo, pela comissão de avaliação, órgãos fiscalizadores, demais integrantes do SPG Bem Viver e sociedade em geral;

4.3.3 – A validação do PMO se dará com a aprovação do documento pelo OPAC AAGRA para ter sua validade reconhecida pelo SPG Bem Viver;

4.3.4 – Para elaboração do PMO recomenda-se utilizar o modelo disponibilizado pelo OPAC AAGRA.

### **4.4 ANÁLISES LABORATORIAIS**

#### **4.4.1 Análise da Água**

4.4.1.1 - A solicitação de amostragem e periodicidade para análise microbiológica e/ou química de água levará em conta:

- a) Avaliação do risco de contaminação da fonte pelo grupo ou OPAC;
- b) Utilização na pós colheita de frutas e vegetais e na fabricação de produtos processados;
- c) Se há contato da água de irrigação com as partes comestíveis das plantas;
- d) A possibilidade de risco de contaminação por dejetos, em se tratando de produção animal
- e) Se é utilizada para dessedentação de animais;

4.4.1.2 - A análise da água será dispensada caso o fornecedor apresentar documento atestando a utilização de fornecimento de água oriunda de serviços públicos de abastecimento de água ou se não apresentar risco evidente de contaminação.

#### **4.4.2 Análise de insumos para agricultura orgânica.**

4.4.2.1 - Sempre que houver avaliação do risco de contaminação de insumos pelo grupo ou pelo OPAC será requisitada a amostragem para análise de risco de metais pesados e/ou substâncias proibidas pela regulamentação vigente;

4.4.2.2 As análises de resíduos químicos ou de substâncias proibidas pela regulamentação da agricultura orgânica, em produtos, no solo, ou na água, serão requisitados quando o OPAC ou a visita de verificação detectar riscos de contaminação.

#### **4.4.3 Análise de produtos geneticamente modificados**

4.4.3.1 – Será realizada a análise de produtos geneticamente modificados sempre que houver avaliação, pelo grupo ou pelo OPAC, do risco de contaminação por transgênico de sementes, grãos, e mudas cujas variedades já possuam produção através de transgenia no mercado.

4.4.3.2 - A análise de risco de contaminação oriundos do entorno da unidade de produção ou de outra fonte será realizada durante as visitas de pares e visitas de verificação, ou em demais atividades inerentes ao SPG Bem Viver, podendo ser apurada também por não membros do SPG a convite do OPAC.

#### **4.4.4 Procedimentos para Coleta de Amostras**

4.4.4.1 - A coleta das amostras para análise deverá ser feita pelo laboratório responsável, responsável técnico habilitado ou pelos membros do SPG. Deverão ser seguidos os procedimentos técnicos recomendados para cada análise.

4.4.4.2 - As coletas de amostras serão realizadas com o acompanhamento de representantes do OPAC na presença do membro Fornecedor ou de seu representante, o qual assina a ficha de coleta devidamente identificada.

4.4.4.3 - As análises devem ser executadas por laboratórios indicados ou aprovados pelo OPAC, de acordo com a regulamentação federal da Agricultura Orgânica vigente;

4.4.4.4. - A natureza das análises será decidida pelo OPAC de acordo com o risco específico para cada caso.

4.4.4.5 - Os resultados das análises serão enviados ao OPAC que encaminhará cópia ao Grupo e/ou ao membro Fornecedor.

4.4.4.6 - Qualquer contestação dos resultados das análises deve ser feita ao Conselho de Recursos do OPAC no prazo máximo de 15 dias correntes a contar da data de recebimento dos resultados pelo membro Fornecedor;

4.4.4.7 - No caso de contestações, ou a critério do OPAC, poderão ser utilizadas as amostras conservadas pelo Grupo ou pelo Fornecedor, como contra análise.

4.4.4.8 - A contra análise será enviada pelo OPAC a um terceiro Laboratório, escolhido pelo membro Fornecedor ou pelo OPAC, de acordo com a regulamentação federal da Agricultura Orgânica.

4.4.4.9 - A responsabilidade pelo pagamento dos custos decorrentes da realização de análises, despesas de remessa, gerenciamento e interpretação de resultados será decidido caso a caso pelo OPAC, levando em consideração:

a) as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes do caso em questão;

b) a condição financeira do grupo envolvido.

#### **4.5 – DA DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO COMERCIAL:**

4.5.1 - Quando solicitado pelo comprador ou outro organismo competente, o fornecedor ou o OPAC deverão emitir Declaração de Transação Comercial de acordo com as especificações da legislação pertinente, devendo conter os seguintes itens:

I - Nome do vendedor;

II - Nome do comprador;

III - Data da venda;

IV - Data de emissão;

V - descrição clara dos produtos, sua quantidade e, quando relevante, a qualidade e a época de produção ou colheita;

VI - números de lote e outros tipos de identificação (marcas) dos produtos;

VII - referência ao documento fiscal de venda;

VIII - a indicação do OPAC responsável pela garantia de conformidade do produto;

IX - a declaração da unidade de produção e de comercialização de que o produto foi produzido de acordo com os regulamentos técnicos aplicáveis; e

X - informações sobre controle de matérias-primas.

4.5.2 - O membro fornecedor deverá armazenar durante o período de 3 anos as declarações a que se referem o item 4.5.1 e prestar contas ao OPAC sobre as declarações emitidas.

#### **4.6 - DA RASTREABILIDADE:**

Como instrumentos de rastreabilidade os membros fornecedores deverão manter disponíveis para verificação os registros de entrada e aplicação de insumos, plantio, registro de colheita e comercialização, bem como, demais documentos relevantes. O SPG Bem Viver adotará como instrumentos para assegurar a rastreabilidade dos produtos os seguintes documentos:

- 1- Caderno de campo do membro fornecedor;
- 2- Documentos de gestão do OPAC;
- 3- Notas fiscais de venda dos produtos;
- 4- Plano de Manejo Orgânico;
- 5- Declaração de Transação Comercial.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS A RECURSOS E RECLAMAÇÕES DOS MEMBROS DO SPG:**

5.1 O Conselho de Recursos será nomeado pelo OPAC AAGRA para atuar durante um ano contado a partir da oficialização, em documento próprio do OPAC AAGRA, podendo ser renovado por igual período, admitido a inclusão ou substituição de membros durante o período mencionado;

5.2 Os solicitantes da Avaliação da Conformidade poderão entrar com recurso sobre a decisão da conformidade no prazo máximo de trinta dias após ser comunicado formalmente da decisão;

5.3 O recurso a que se refere o parágrafo anterior deverá ser apresentado em documento próprio ao coordenador do grupo a que o solicitante esteja vinculado e encaminhado ao Conselho de Recursos;

5.4 É atribuição do Conselho de Recursos analisar e deliberar, no prazo máximo de 30 dias corridos, sobre as solicitações de recursos encaminhadas pelos membros do SPG ao OPAC AAGRA.

5.5 Até que o recurso seja analisado, o OPAC poderá determinar a suspensão do

Certificado de Conformidade Orgânica do Produtor, dependendo da gravidade da não conformidade constatada.

§ 1º - A análise e deliberação de recursos não poderá ser realizada por membro do Conselho de Recursos que tenha participado do processo de avaliação da conformidade na mesma unidade de produção familiar alvo da análise.

§ 2º Para compor o conselho de recursos o membro fornecedor ou o membro colaborador deverá atender aos critérios descritos no § 4º, item 4.2.10.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS A DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES SOBRE A QUALIDADE ORGÂNICA DE PRODUTOS:**

6.1 Reclamações, denúncias ou questionamentos sobre a conformidade da qualidade orgânica oriundas de consumidores ou outras partes pertencentes ou não ao SPG BEM VIVER do OPAC AAGRA, poderão ser formalizados junto a secretaria da AAGRA, que os encaminhará ao OPAC.

6.2 Ao receber qualquer questionamento formal sobre a conformidade da qualidade orgânica, o OPAC deverá:

I - Tomar ações apropriadas com respeito a tais reclamações e quaisquer deficiências encontradas em produtos ou serviços que afetem o atendimento dos requisitos para avaliação da conformidade;

II - Documentar as ações tomadas;

III - Manter registros de todas as reclamações trazidas ao seu conhecimento relativas à conformidade do produto;

## **7 DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

7.1 Havendo identificação de não-conformidades ao disposto neste manual e nos outros documentos constitutivos, o OPAC realizará reunião com o grupo visando identificar a natureza e origem da não conformidade, valendo-se dos instrumentos de rastreabilidade adotados pelo grupo de certificação em questão.

7.2 Caso a rastreabilidade adotada pelo grupo, ou a natureza da não conformidade não permita identificar a unidade de produção geradora da não conformidade, e esta venha a ser confirmada, o OPAC determinará as sanções ou penalidades que deverão ser aplicadas a todo o grupo.

7.3 Havendo a identificação da unidade de produção e do fornecedor que originou a não

conformidade, o OPAC promoverá reunião entre o membro Fornecedor e o grupo ao qual integra, visando confirmar a constatação de não conformidade e definir as medidas de correção e ou penalização.

7.4 Caso o OPAC e o Grupo de certificação confirme a posição de descumprimento de normas ou outra não conformidade, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - Suspensão imediata do certificado e do uso do selo Brasil Orgânico;

II - Encaminhamento de medidas corretivas ao Fornecedor e ao grupo, conforme parecer do OPAC;

III - Indicação de processos de capacitação em Agroecologia e produção orgânica para que o membro Fornecedor participe;

IV – Estabelecer o período mínimo de acordo com cada caso, para que o membro Fornecedor desqualificado na avaliação de conformidade possa solicitar nova avaliação;

V - A reincidência no descumprimento de normas será avaliada caso a caso pelo OPAC e pelo Grupo ao qual ele esteja vinculado.

## **8. DAS ALTERAÇÕES DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS:**

8.1 As alterações deste Manual de Procedimentos poderão ser propostas formalmente pelos grupos e núcleos de certificação, pelo Conselho Gestor ou pela Plenária do SPG Bem Viver e deverão ser aprovadas pelo OPAC AAGRA, que convocará assembléia de todos os seus membros, especificamente para esse fim.

8.2 O OPAC deverá informar aos membros fornecedores e colaboradores através de documento próprio, qualquer alteração deste manual e de qualquer outro documento de sua responsabilidade.

## **9. Da Plenária do SPG Bem Viver e da Assembléia Geral da AAGRA**

9.1 A Plenária do SPG Bem Viver será realizada, no mínimo, uma vez por ano;

9.2 Os grupos de certificação participativa poderão sugerir pautas a serem discutidas e deliberadas durante a plenária;

9.3 O OPAC fará a convocação oficial para a Plenária do SPG Bem Viver com no mínimo 15 dias de antecedência;

9.4 O quórum mínimo para deliberação em plenária é de 1/3 dos membros ativos no SPG Bem Viver;

9.5 Havendo deliberação na Plenária do SPG Bem Viver que envolva alterações no

regimento, estatuto social, manual de procedimentos ou demais documentos constitutivos, os encaminhamentos serão direcionados para tomada de decisão na assembleia geral da AAGRA;

### **9 Disposições Gerais**

Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pelo OPAC AAGRA e comunicado aos membros do SPG Bem Viver.