

<b>ESPAÇO RESERVADO À DGADR</b>	
Nº de registo:	<input type="text"/>
Data de receção:	<input type="text"/>

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REQUERENTE</b>		
1.1. NOME:	<input type="text"/>	
1.2. SIGLA OU INSÍGNIA:	<input type="text"/>	
1.3. NIF:	<input type="text"/>	
1.4. CAE:	<input type="text"/>	
1.5. DOMICÍLIO FISCAL:	<input type="text"/>	
1.6. WEBSITE:	<input type="text"/>	
1.7. FORMA JURIDICA:	<input type="text"/>	
1.8. NÚMERO DE COLABORADORES:	<input type="text"/>	
1.9. OUTROS LOCAIS SOB SEU CONTROLO: (Locais, além da sede, sob seu controlo a serem associados às tarefas de controlo para as quais se candidata)	1.9.1. ENDEREÇO 2:	<input type="text"/>
	1.9.2. ENDEREÇO 3:	<input type="text"/>
	1.9.3. ENDEREÇO 4:	<input type="text"/>
1.10. A ENTIDADE REQUERENTE INTEGRA OUTRA EMPRESA: (Em caso afirmativo, indicar a denominação, endereço e representante da mesma que efetua a ligação com a entidade requerente)	1.10.1. NOME:	<input type="text"/>
	1.10.2. NIF:	<input type="text"/>
	1.10.3. CAE:	<input type="text"/>
	1.10.4. DOMICÍLIO FISCAL:	<input type="text"/>
	1.10.5. REPRESENTANTE:	<input type="text"/>
1.11. MORADA, CONTACTO TELEFÓNICO E CAIXA POSTAL ELETRÓNICA A UTILIZAR PARA EFEITOS DE NOTIFICAÇÃO E DE CONTACTO VINCULATIVO COM A DGADR		
1.11.1. MORADA:	<input type="text"/>	
1.11.2. CONTACTO TELEFÓNICO:	<input type="text"/>	
1.11.3. E-MAIL:	<input type="text"/>	

2. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS CHAVE DA ENTIDADE REQUERENTE			
<b>2.1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) TITULAR(ES) DA ENTIDADE</b>			
Se existirem mais titulares, anexe documento elaborado por si com o formato da tabela abaixo e assinale aqui <input type="checkbox"/>			
2.1.1. NOME:	<input type="text"/>		
2.1.2. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
2.1.3. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.1.4. TELEFONE:	<input type="text"/>
2.1.5. NOME:	<input type="text"/>		
2.1.6. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
2.1.7. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.1.8. TELEFONE:	<input type="text"/>
2.1.9. NOME:	<input type="text"/>		
2.1.10. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
2.1.11. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.1.12. TELEFONE:	<input type="text"/>
<b>2.2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE DA ENTIDADE REQUERENTE ENQUANTO ORGANISMO DE CONTROLO COM COMPETÊNCIAS ELEGADAS NO ÂMBITO DAS IG E ETG</b>			
2.2.1. NOME:	<input type="text"/>		
2.2.2. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
2.2.3. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.2.4. TELEFONE:	<input type="text"/>
<b>2.3. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA DE CONTACTO VINCULATIVO COM A DGADR</b>			
2.3.1. NOME:	<input type="text"/>		
2.3.2. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
2.3.3. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.3.4. TELEFONE:	<input type="text"/>
<b>2.4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>			
Se existir mais do que um responsável técnico, anexe documento elaborado por si com o formato da tabela abaixo e assinale aqui <input type="checkbox"/>			
2.4.1. NOME:	<input type="text"/>		
2.4.2. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
2.4.3. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.4.4. TELEFONE:	<input type="text"/>
<b>2.5. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE GESTÃO</b>			
2.5.1. NOME:	<input type="text"/>		
2.5.2. E-MAIL:	<input type="text"/>	2.5.3. TELEFONE:	<input type="text"/>

**3. DEFINIÇÃO DO ÂMBITO PARA O QUAL PRETENDE APROVAÇÃO**

N.º	NOME REGISTADO OU EM PROCESSO DE REGISTO	IDENTIFICAR O PLANO DE CONTROLO
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
3.5.		
3.6.		
3.7.		
3.8.		
3.9.		
3.10.		
3.11.		
3.12.		
3.13.		
3.14.		
3.15.		
3.16.		
3.17.		
3.18.		
3.19.		
3.20.		
3.21.		
3.22.		
3.23.		
3.24.		
3.25.		
3.26.		
3.27.		
3.28.		
3.29.		
3.30.		
3.31.		
3.32.		

### 3. DEFINIÇÃO DO ÂMBITO PARA O QUAL PRETENDE APROVAÇÃO

N.º	NOME REGISTADO OU EM PROCESSO DE REGISTO	IDENTIFICAR O PLANO DE CONTROLO
3.33.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.34.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.35.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.36.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.37.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.38.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.39.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.40.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 4. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

A este formulário devem ser anexos os elementos abaixo indicados, devendo a caixa respetiva ser assinalada com a indicação do nome que a entidade requerente atribuiu ao documento.

Neste âmbito poderão ser requeridos elementos ou informações adicionais aos abaixo referenciados.

Salienta-se que não será dada sequência à instrução da candidatura do requerente até que todos os elementos sejam rececionados pela DGADR.

<b>a) Estarem legalmente constituídos em território nacional, quando aplicável, para a atividade de controlo e certificação para a produção integrada sob a forma de:</b>	
i) Associações com personalidade jurídica	
ii) Cooperativas agrícolas ou de comercialização ou suas uniões e federações.	
<input type="checkbox"/>	1. Cópia do documento de constituição (escritura pública ou a certidão do ato constitutivo da Associação na Hora ou Cooperativa na Hora).
<input type="checkbox"/>	2. Ata de constituição (cooperativas).
<input type="checkbox"/>	3. Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos.
<input type="checkbox"/>	4. Declaração assinada, indicando o número de associados/cooperadores.
<input type="checkbox"/>	5. Cartão da empresa (NIPC - Número de Identificação de pessoa coletiva).
<input type="checkbox"/>	6. Abertura de atividade na Autoridade Tributária.
iii) Agrupamentos complementares de empresas (ACE)	
<input type="checkbox"/>	7. Contrato de sociedade reduzido a escrito e a(s) assinatura(s) do(s) seu(s) subscritore(s) reconhecida(s) presencialmente, salvo se forma mais solene for exigida para a transmissão dos bens com que os sócios entram para a sociedade, caso em que o contrato deve revestir essa forma.
<input type="checkbox"/>	8. Declaração assinada, indicando o número de cooperadores.
<input type="checkbox"/>	9. Cartão da empresa (NIPC - Número de Identificação de pessoa coletiva).
iv) Sociedades civis sob forma comercial ou sociedades comerciais e sociedades de agricultura de grupo	
<input type="checkbox"/>	10. Cópia do documento de constituição (escritura pública ou a certidão do ato constitutivo da Empresa na Hora).
<input type="checkbox"/>	11. Contrato social.
<input type="checkbox"/>	12. Cartão da empresa (NIPC - Número de Identificação de pessoa coletiva).
<input type="checkbox"/>	13. Abertura de atividade na Autoridade Tributária.

**b) Dispor dos conhecimentos técnicos, do equipamento e das infraestruturas necessárias para efetuar as tarefas de controlo oficial que nela sejam delegadas.**

<input type="text"/>	14. Certificado de acreditação pela norma europeia EN ISO/IEC 17065 - Avaliação da conformidade: Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços e respetivo anexo técnico.
<input type="text"/>	15. Ou comprovativo da aceitação do pedido de acreditação pela entidade que concede a acreditação.

**c) Dispor de pessoal em número suficiente que possua qualificação e experiência adequada**

<input type="text"/>	16. Organigrama nominal e, quando aplicável, organigrama da empresa onde a entidade candidata se insere.
<input type="text"/>	17. Caso existam entidades subcontratadas, estas devem também ser identificadas.
<input type="text"/>	18. Lista e CV dos Recursos Humanos da entidade, incluindo responsável pela direção da empresa, responsáveis técnicos, responsável pelo sistema de gestão e responsáveis pelo controlo, discriminando as funções e o vínculo laboral.

**d) Demonstre a imparcialidade e a inexistência de conflito de interesses relativamente ao exercício das tarefas de controlo oficial que lhe sejam delegadas, não se encontrando, nomeadamente, em qualquer situação que possa, direta ou indiretamente, afetar a imparcialidade da sua conduta profissional nesse âmbito**

<input type="text"/>	19. Matriz de imparcialidade.
<input type="text"/>	20. Descrição do mecanismo de salvaguarda da imparcialidade.
<input type="text"/>	21. Declaração do responsável pela atividade da entidade requerente enquanto OC, do(s) responsável(veis) técnico(s) e do responsável pelo sistema de gestão, de imparcialidade e de obrigação de confidencialidade.
<input type="text"/>	22. Declaração do pessoal que realiza controlos de imparcialidade e de obrigação de confidencialidade.

**e) Funcionar segundo a norma europeia EN ISO/IEC 17065 ou qualquer futura revisão ou alteração da versão aplicável dessa norma, e ser acreditados em conformidade com a mesma**

<input type="text"/>	23. Certificado de acreditação pela norma europeia EN ISO/IEC 17065 - Avaliação da conformidade: Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços e respetivo anexo técnico.
<input type="text"/>	24. Ou comprovativo da aceitação do pedido de acreditação pela entidade que concede a acreditação.

**5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Caso considerar relevante indique aqui qualquer documentação adicional que pretenda remeter

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS E OBSERVAÇÕES

Insira aqui qualquer informação adicional ou observação que ache relevante ou útil

## 7. DECLARAÇÃO

O signatário abaixo identificado declara que está autorizado a validar e submeter esta candidatura em nome da Entidade identificada na primeira página do documento, que toda a informação nela contida é correta e sem omissões, correspondendo integralmente à verdade, e que a referida Entidade aceita e se compromete a cumprir as metodologias e critérios definidos na orientação técnica para o controlo e supervisão em PRODI e em toda a legislação e/ou documentos aplicáveis nele referidos.

Mais se declara que caso venham a ocorrer alterações aos dados constantes neste formulário e/ou aos documentos elencados no seu ponto 3 estes serão atualizados e remetidos à DGADR.

Por fim através da assinatura deste formulário, a Entidade identificada na primeira página do documento declara que permite a troca de informação entre a DGADR e a(s) entidade(s) de acreditação sobre o processo e/ou as atividades para as quais venha a ser aprovada e/ou acreditada, nomeadamente incumprimentos, relatórios, plano de acções corretivas, recursos, etc.

7.1. NOME:	<input type="text"/>		
7.2. FUNÇÃO:	<input type="text"/>		
7.3. ASSINATURA E CARIMBO OU SELO:		7.4. DATA:	<input type="text"/>

<sup>(1)</sup> Caso possua uma assinatura eletrónica qualificada pode usá-la para autenticar o requerimento. Caso não possua tal assinatura, solicitamos que imprima o formulário, o assine, o digitalize e nos remeta com a restante documentação.

## 8. ENVIO DO REQUERIMENTO

Devolva o formulário, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos solicitados no ponto 3, preferencialmente, em formato digital para o endereço eletrónico ou o endereço postal indicado em rodapé, com conhecimento para [dqrg@dgadr.pt](mailto:dqrg@dgadr.pt)  
Para qualquer esclarecimento contacte-nos através [dqrg@dgadr.pt](mailto:dqrg@dgadr.pt)