

Checklist de preparação para auditoria de certificação agrícola

Marque o que já está em ordem e identifique o que ainda precisa de atenção antes da auditoria.

1. Conhecer o comprador e a certificação

- ☐ Sei qual certificação o meu comprador exige e qual é a versão vigente dos requisitos.
- ☐ Sei o que a certificação cobre: propriedade, produto, pessoas e meio ambiente.
- ☐ Tenho o contato de quem coordena o processo do lado do comprador ou do programa.

2. Documentos da propriedade

- ☐ Documentos de posse ou arrendamento da área estão organizados e atualizados.
- ☐ Registros de produção, insumos e colheita estão completos.
- ☐ Documentos ambientais aplicáveis à propriedade estão em ordem.
- ☐ Existe um lugar único e conhecido onde tudo fica guardado.

3. Pessoas e trabalho

- ☐ Os contratos e registros dos trabalhadores estão em dia.
- ☐ Os trabalhadores conhecem as regras e as práticas da propriedade exigidas pela certificação.
- ☐ A equipe sabe explicar as práticas da propriedade a um auditor.

4. Práticas no campo

- ☐ Os processos estão descritos e são seguidos no dia a dia.
- ☐ O uso de insumos e agrotóxicos segue as orientações aplicáveis, com registro.
- ☐ A rastreabilidade do produto está funcionando.
- ☐ Áreas de armazenamento, resíduos e água estão organizadas.

5. Antes da auditoria

- ☐ Fiz uma revisão completa e listei os pontos a ajustar.
- ☐ Definimos responsáveis e prazos para cada ajuste.
- ☐ Separei os documentos que o auditor costuma pedir.
- ☐ Combinei com a equipe como receber e acompanhar o auditor.

6. Depois da auditoria

- ☐ Registre as observações e os prazos de correção.
- ☐ Marquei no calendário as datas de renovação e as próximas revisões.
- ☐ Programei o reforço de treinamento da equipe.

Material informativo da WSEG. Não substitui os requisitos oficiais da certificação escolhida nem constitui garantia de aprovação em auditoria. Para orientação específica, fale com a WSEG: (35) 9 9950-7058.