Para a renovação do Certificado Etanol Verde e verificação do cumprimento das diretivas do Protocolo estabelecido entre as Secretarias do Meio Ambiente e da Agricultura e a ORPLANA, as Associações de Produtores e Fornecedores de Cana signatárias do Protocolo Agroambiental devem seguir o seguinte procedimento:

**1- Faça o download dos arquivos disponíveis** na página do Etanol Verde no link da Renovação dos Certificados 2014 (<http://www.ambiente.sp.gov.br/etanolverde>)

*Renovação\_Associações\_2014.xls*, contendo:

***-*** *Requerimento de Renovação do Certificado;*

*- Ficha técnica;*

*- Notificação de desligamento de fornecedores;*

*- Planilha de Acompanhamento;*

**2 - Preencha o Requerimento de Renovação do Certificado, a Ficha Técnica; a Notificação de Desligamento de Fornecedores, se for o caso, e a Planilha de Acompanhamento,** conforme instruções na própria planilha.

**3 - Encaminhe uma via impressa dos documentos preenchidos para a Equipe Etanol Verde no endereço abaixo, com as páginas rubricadas e assinatura do responsável pelo Etanol Verde na Associação.**

*Secretaria de Estado Meio Ambiente*

*Equipe Etanol Verde (CBRN/DDS/CDT)*

*Av. Professor Frederico Hermann Jr. 345, prédio 12, 2º andar*

*05459-010, Alto de Pinheiros, São Paulo, SP*

**4 – Encaminhe uma cópia digital dos documentos enviados por correio à Equipe Etanol Verde no email** **etanolverde@ambiente.sp.gov.br****, em Excel (xls/xlsx) até dia 11/04/2014.**

*A documentação encaminhada à equipe do Etanol Verde será analisada. Caso haja necessidade de correções e/ou complementações de informações, o responsável pelo Etanol Verde na Associação será notificado por email.*

**5 - Confirme o recebimento dos emails da Equipe Etanol Verde. Siga as orientações para o envio das correções / informações complementares contidas no email e atente aos prazos. A não observância ao prazo estabelecido no email para atendimento às solicitações de complementação de informações implicará no arquivamento do requerimento de renovação do Certificado.**

*Após análise, estando a documentação enviada em conformidade com as Diretivas Técnicas do Protocolo Agroambiental, o responsável pelo Etanol Verde na Associação será notificado por email de sua aprovação.*

**6 – Confirme o recebimento do email de Aprovação da Equipe Etanol Verde. Siga as orientações do email para o envio da documentação final para o deferimento (aprovação) do Requerimento de renovação e emissão do Certificado Etanol Verde 2014.**

*O* ***Certificado 2014*** *será encaminhado por correio e por email para a Associação requerente.*

***Lembramos que a comunicação de adesão de novos fornecedores de cana signatários ao Protocolo Agroambiental deverá ser enviada no primeiro dia útil de cada mês, assim como as notificações de desligamento de fornecedores.***

**Procedimentos para o preenchimento da documentação**

A documentação de renovação foi atualizada e aprimorada, visando principalmente a uniformidade das informações apresentadas ao Protocolo Agroambiental pelas signatárias, possibilitando a elaboração de um retrato mais preciso do universo das Associações de Fornecedores de Cana do Estado de São Paulo.

Uma das novidades apresentadas é a **Ficha Técnica**, que traz informações gerais e de contato da Associação, facilitando a comunicação com a Equipe Etanol Verde.

Outra novidade é a que a partir deste ano alguns dados da aba **Planilha de Acompanhamento** são de preenchimento facultativo. Neste caso, as respectivas colunas se encontram em **cinza**. Aquelas de preenchimento obrigatório continuam em branco.

Atente para os avisos, explicações e opções disponíveis nos **triângulos vermelhos** no canto superior direito dos campos de preenchimento; atente também para as **safras** que devem ser informadas.



Neste ano, para as informações que não se aplicam ao fornecedor, ou para valores que não foram determinados, deve-se utilizar apenas **NA**, que para fins de correção de planilha **NA** é diferente de **0** (zero).

**Preenchimento automático de informações**

Muitos campos da planilha são calculados ou preenchidos automaticamente à medida que os dados são inseridos nas diferentes colunas. Este recurso impossibilita o uso de filtros.

Caso seja imprescindível o uso de filtros para o preenchimento da planilha, por favor, entre em contato com a Equipe do Etanol Verde solicitando orientações.

Para não comprometer as fórmulas que facilitam o preenchimento e a análise da planilha, não se deve inserir linhas na aba 4-Aplanilha de Acompanhamento.

Outro cuidado a ser tomado, quando copiar dados de planilhas anteriores, é utilizar a ferramenta **colar especial** e só colar **valores**, para não desfazer as fórmulas e formatações preparadas na planilha atual.

**Alertas de preenchimento**

Em alguns casos, quando o preenchimento estiver potencialmente errado (fundo da célula em amarelo e texto em vermelho), conclua o preenchimento das informações que são complementares àquela que está indicando **erro potencial**. Caso persista o sinal de erro, verifique novamente o preenchimento das informações do campo indicado e daqueles correlatos e faça as correções necessárias.

Outras situações de **Erro** serão notificadas em texto vermelho, tachado, na própria célula ou uma janela indicando o erro se abrirá na tela. Neste caso, faça as correções necessárias imediatamente.

**Detalhamento das Abas**

**Aba Requerimento**

Preencha os números de Certificado Etanol Verde e o do processo administrativo (PSMA) solicitado.

Indique a razão social da Associação requerente.

Caso queira que as informações contidas no processo administrativo sejam sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, do Decreto Estadual nº 58.052/2012 e da Resolução SMA 67/2013, assinale o respectivo campo.

Date e assine o requerimento.

**Aba Ficha Técnica**

Preencha os dados sobre a ***Caracterização da Associação***, informando o número **total** de associados e indicando as principais usinas para as quais os fornecedores associados entregam a cana. Forneça os dados de **Contatos**, facilitando a comunicação entre a Equipe Etanol Verde e a Associação.

Em ***Dados Globais dos Associados Signatários*** informe o número de associados **signatários** e o percentual de cana colhida crua na safra consolidada (13/14).

Cite brevemente as inovações tecnológicas, agrícolas ou ambientais que foram implementadas desde a adesão ao Protocolo Agroambiental pela Associação ou pelos fornecedores signatários que considere de destaque. A Equipe do Etanol Verde solicitará maiores detalhes caso seja necessário.

Date e assine a ficha técnica.

**Aba Desligamento de Fornecedores**

A novidade nesta aba é a informação da data de desligamento do fornecedor do quadro de associados signatários do Protocolo Agroambiental. Deve-se informar todos aqueles fornecedores que se desligaram no exercício anterior ao que está sendo informado.

O mesmo modelo deve ser utilizado ao longo do ano, sempre no primeiro dia útil do mês, para notificar a Equipe Técnica do Etanol Verde de novos desligamentos que porventura venham a ocorrer.

**Aba Planilha de Acompanhamento**

**No Cabeçalho** a maioria dos dados é de **preenchimento automático**, de acordo com os dados da Ficha Técnica. Date e assine a planilha antes de enviar à Equipe do Etanol Verde.

**Identificação dos Fornecedores**

A planilha já conta com **cinco mil** linhas formatadas e a mesma já possui uma formatação condicional para impressão em folha **A4**. Utilize quantas forem necessárias para inserir os fornecedores signatários e apague as linhas que ficarem em branco ao final, antes da impressão e envio.

Dedique uma linha para cada propriedade (diferentes CCIRs), informando suas características de acordo com o requerido ao longo das colunas.

O número do Associado deverá ser repetido tantas vezes quantas forem necessárias para acompanhar o número de propriedades declaradas em nome daquele fornecedor, como no exemplo a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número****do Associado** | **Nome do Fornecedor** |
| 1 | Alberto Alves |
| 1 | Alberto Alves |
| 2 | Benedito Braga |
| 3 | Carlos Chagas |
| 3 | Carlos Chagas |
| 3 | Carlos Chagas |

Número do **SiCAR**: O preenchimento desta coluna é facultativo. Caso já tenha feito sua inscrição no SiCAR Paulista (<http://www.ambiente.sp.gov.br/car>), informe o número de cadastro no Sistema Nacional de Cadastro Ambiental de cada propriedade cadastrada.

**Características das Propriedades**

Lembramos que as colunas em cinza são de preenchimento facultativo. Atente para as diferentes safras informadas. Para dados que não se alteram ao longo do tempo, como área total da propriedade, número de nascentes e área ciliar total, não há indicação de safra na coluna. Já para área de cultivo e área de cana colhida, informe os dados da safra consolidada (13/14), caso os tenha e aqueles da safra atual (14/15). Os montantes de área mecanizável devem coincidir com aqueles informados no PEQ para a safra atual (14/15).

**Área ciliar total: é a somatória das áreas ciliares** conservada, em recuperação e abandonada. O preenchimento do detalhamento das áreas ciliares nas propriedades é facultativo (colunas em cinza). Já a informação sobre o montante total de área ciliar das propriedades é obrigatório.

A coluna sobre **Produtividade** será automaticamente preenchida a medida que os dados sobre área de cana colhida e produção anual de cana forem informados.

**Redução da Queima da Palha da Cana**

A informação dos dados sobre o responsável pelo requerimento e comunicação de queima junto ao PEQ na safra atual (14/15) é facultativa, assim como sobre quem é o principal responsável pela colheita mecânica nas respectivas propriedades, nas safras consolidada (13/14) e atual (14/15).

**Os percentuais das áreas colhidas sem queima é de preenchimento obrigatório e devem coincidir com os dados informados junto ao PEQ. Já o preenchimento do respectivo dado em hectares é facultativo.**

**Lembramos que a Diretiva Técnica A do Protocolo Agroambienal prevê 100% de colheita crua para as áreas mecanizáveis acima de 150ha na safra atual (14/15)**