

CERTIGES

---

# Manual do Operador Económico

---

## REGISTO E LICENCIAMENTO

---

## A. Introdução

Todos os Operadores Económicos (OE) que estão obrigados pela legislação em vigor ao Registo fitossanitário e ao licenciamento, na Autoridade Fitossanitária Nacional, terão que aceder à Plataforma CERTIGES, para aí submeterem os seus pedidos de Registo e Licenciamento.

## B. Legislação aplicável

As legislações nacionais que obrigam ao registo e licenciamento do OE, são:

- Decreto lei 154/2005 e suas actualizações, que implementa o Regime fitossanitário nacional: - define as espécies, produtos, actividades que necessitam de Registo fitossanitário oficial;
- Toda a Legislação de Materiais de Propagação vegetativa: Decreto lei 194/2006 relativo à produção e comercialização de Videira (*Vitis, sp*); Decreto-lei 329/2007 relativo à produção e comercialização de Fruteiras e Hortícolas; Decreto-lei 237/2000 relativo à produção e comercialização de Ornamentais ;

### Nota:

Os OE interessados, antes de efectuarem o Registo na Plataforma devem ler atentamente o **Guia do Operador Económico**, o **Guia Fitossanitário à Importação**, se for o caso, e ainda em caso de serem **produtores ou comerciantes de Materiais de Propagação**, as legislações respectivas. Toda esta informação está disponível no site da DGAV em [www.dgav.pt](http://www.dgav.pt)

## C. Condições de Software exigidas

Para aceder à Plataforma deve ter instalado no seu computador:

- Um Browser adequado (*Chrome ou Firefox*, por exemplo). O Internet Explorer é desaconselhado;
- Devem ter actualizado o *Java Script*

## D. Como aceder à Plataforma CERTIGES

O acesso à Plataforma pode fazer-se pelo site da DGAV, indicado acima, ou directamente através do seguinte endereço:

<https://certinet.dgav.pt/certiges/>



## E. Pedido de acesso à Plataforma

A 1ª página da Plataforma tem o seguinte aspeto. Para iniciar o processo tem que fazer o pedido de acesso em registar conforme indicado na seta.

### Alerta

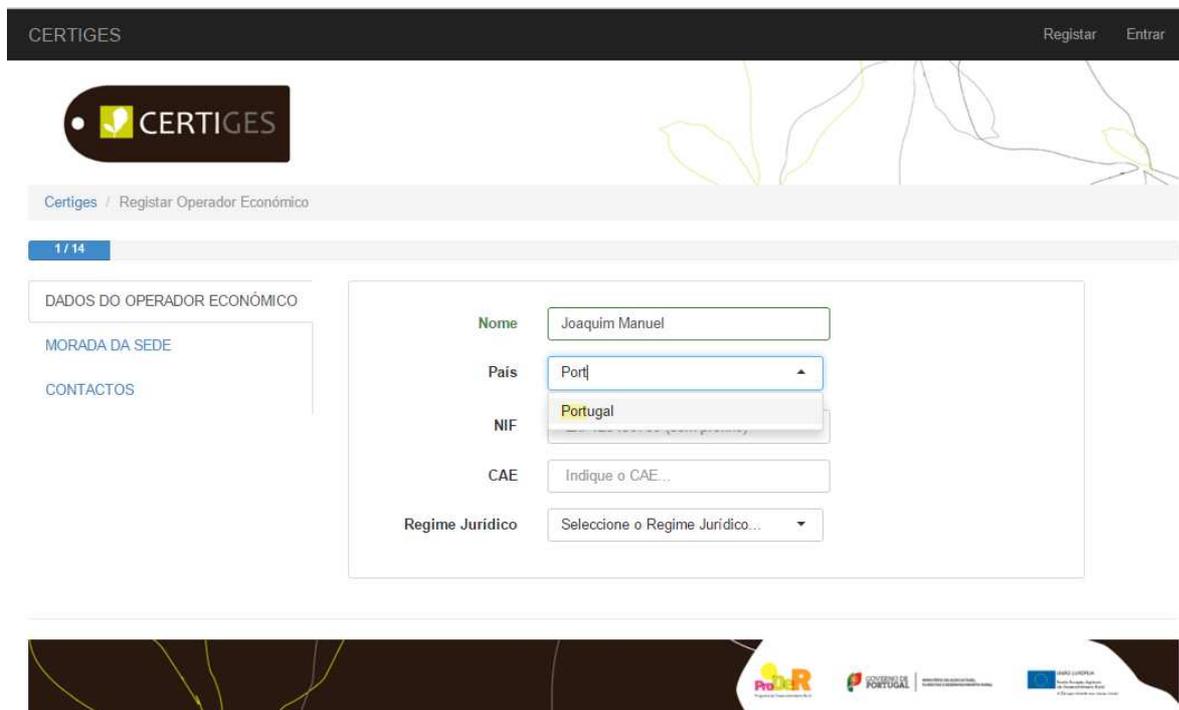
**Os dados para o acesso à Plataforma devem ser os do Operador Económico que se pretende Registrar, pois serão utilizados para o Registo, para evitar que o OE os tivesse que preencher duas vezes**



Vai abrir outra página:

Na zona assinalada estão as páginas do formulário que deverá preencher. Logo que iniciar o preenchimento uma barra de numerador ajudá-lo-á a monitorizar o preenchimento

Se começar a digitar o País ou outro campo com lista pendente, a aplicação vai reduzindo as escolhas possíveis



CERTIGES Registar Entrar

**CERTIGES**

Certiges / Registar Operador Económico

1 / 14

DADOS DO OPERADOR ECONÓMICO

MORADA DA SEDE

CONTACTOS

Nome: Joaquim Manuel

País:

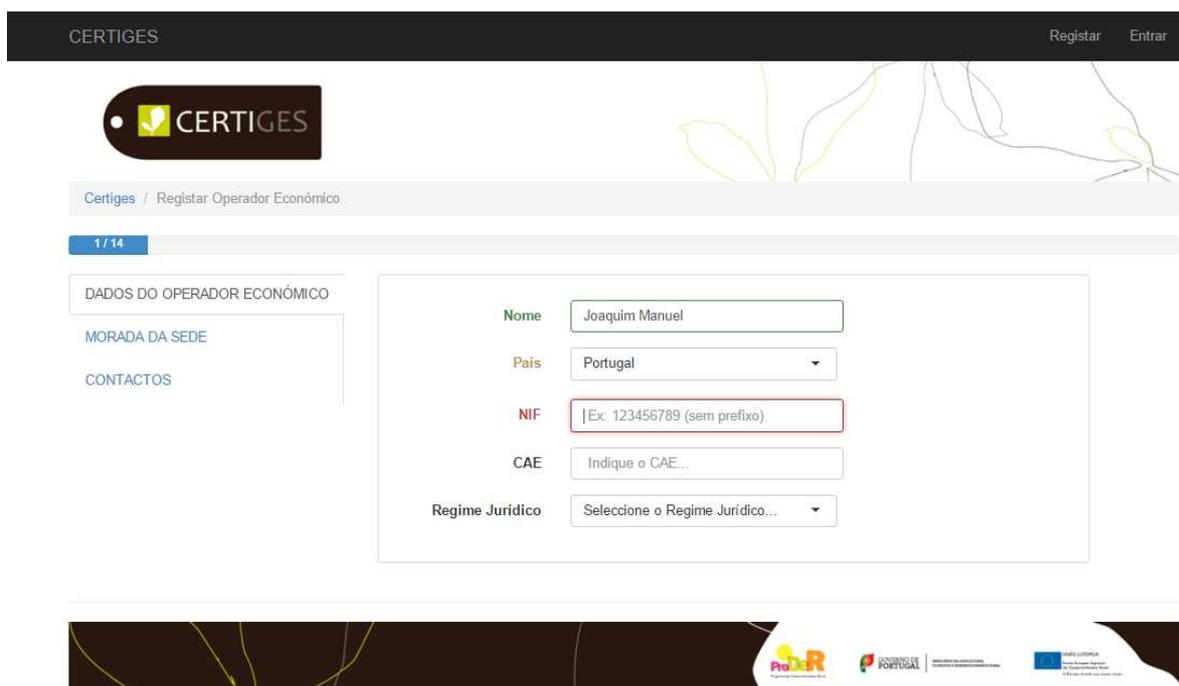
NIF:

CAE:

Regime Jurídico:

Pro2R | GOVERNO DE PORTUGAL | INIAC | INIAC LIGADA

**Nota:** para conseguir escrever no local do país, de modo a permitir que a redução de escolhas funcione (ver figura acima) deve apagar o campo e voltar a preenchê-lo. Todos os campos obrigatórios surgem a vermelho. Deve ter atenção aos exemplos que se mostram nos campos.



CERTIGES Registar Entrar

**CERTIGES**

Certiges / Registar Operador Económico

1 / 14

DADOS DO OPERADOR ECONÓMICO

MORADA DA SEDE

CONTACTOS

Nome: Joaquim Manuel

País:

NIF:

CAE:

Regime Jurídico:

Pro2R | GOVERNO DE PORTUGAL | INIAC | INIAC LIGADA

Após terminar o 1º separador deve seguir para o seguinte.

CERTIGES Registar Entrar

Certiges / Registrar Operador Económico

4 / 14

DADOS DO OPERADOR ECONÓMICO

MORADA DA SEDE

CONTACTOS

Morada

Localidade

Código Postal

Região

Concelho

Freguesia

ProR

O separador final é relativo aos contatos, neste separador apenas o nº de fax não é obrigatório. Deverá ter um endereço electrónico para conseguir efectuar o pedido. Indique sempre a quem se refere o nº de contato.

CERTIGES Registar Entrar

Certiges / Registrar Operador Económico

12 / 14

DADOS DO OPERADOR ECONÓMICO

MORADA DA SEDE

CONTACTOS

TELEFONE TELEMÓVEL FAX E-MAIL

Número

Nome de Contato

ProR

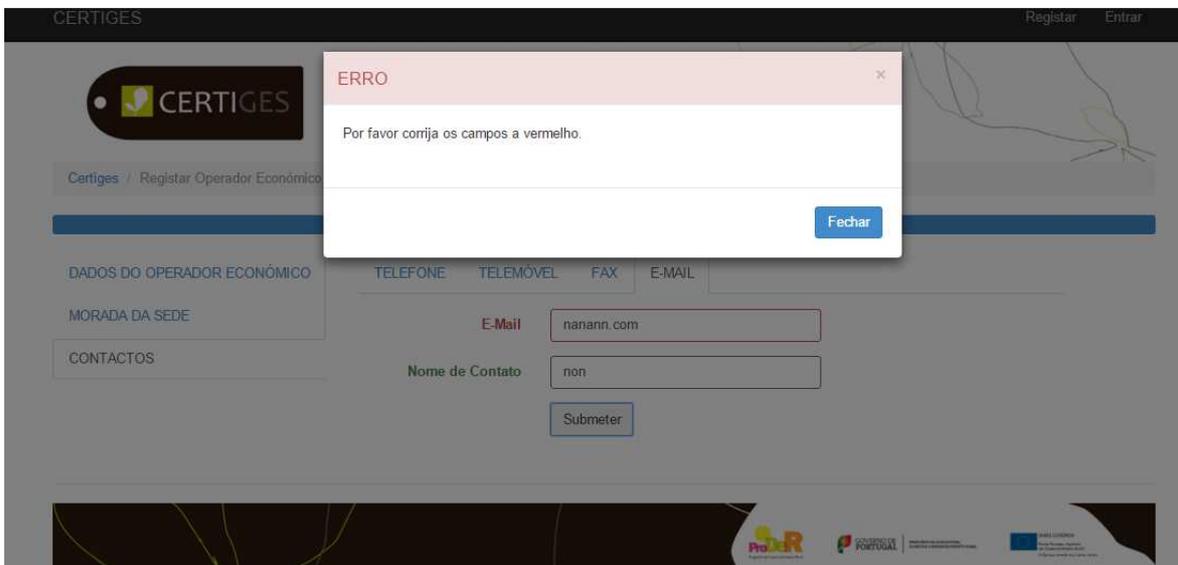
Quando terminar o preenchimento de todos os campos deve aparecer o botão submeter, como mostra a figura. Nessa altura o numerador deve referir 14/14

Se todos os campos tiverem sido correctamente preenchidos a plataforma deverá devolver o seguinte *Pop-up*.

**Nota:**

O **Nome do utilizador** corresponde ao **NIF do OE** e a 1ª palavra passe de acesso é sempre 123456. O OE deverá proceder à alteração da palavra passe após a 1ª entrada no sistema

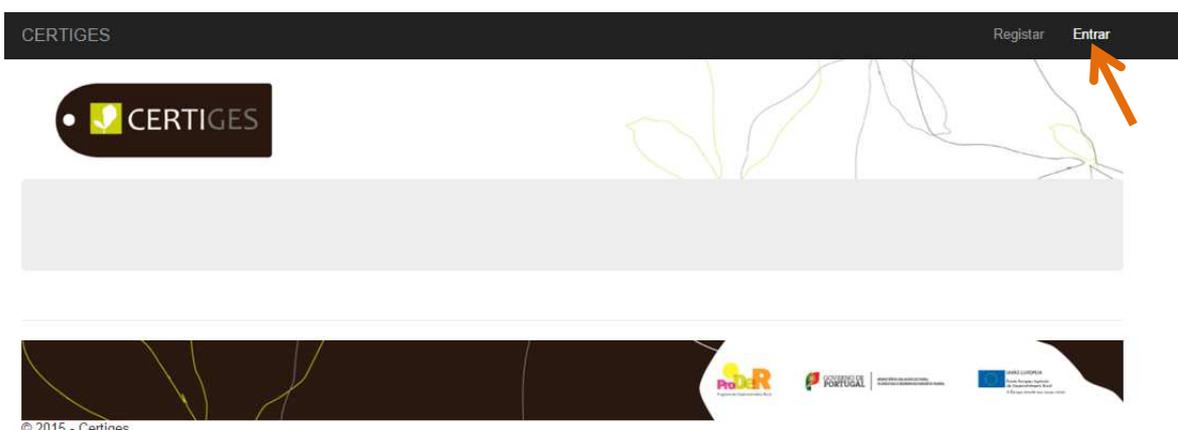
Se tiver ocorrido algum erro, deverá verificar percorrendo os 3 separadores. O campo incorrecto ou com falta de preenchimento estará a encarnado. Depois de corrigir já poderá efectuar a submissão do seu pedido de entrada no sistema.



Neste momento passa a ter acesso à Plataforma e pode completar o seu pedido de registo como Operador Económico.

#### F. O Registo e Licenciamento

Depois de fechar o *pop-up* de sucesso com a criação da sua 1ª conta, deve ir a “Entrar” como indicado na figura abaixo:



Depois de colocar o NIF e a palavra passe 123456 a Plataforma vai solicitar a alteração da palavra passe. Deve proceder à alteração e deve guardar a nova palavra passe para futuras entradas no sistema. **A nova palavra passe deve ter no mínimo 6 caratères.**

Logo que entra passa a ter disponíveis vários separadores no topo da página da Plataforma. Está agora na área reservada do CERTIGES e o seu NIF encontra-se identificado no lado direito superior do ecrã, como se mostra:



**Para completar o seu processo** dever ter lido os documentos que se aconselharam no 1º destaque deste Manual. Assim:

1) **Áreas de Licenciamento (inclui o Registo fitossanitário)**

Se pretende fazer **um licenciamento como produtor ou comerciante** em alguma das áreas destacadas na barra superior do ecrã, como sejam:

- Fruteiras
- Videira
- Hortícolas
- Ornamentais
- Batata Semente

Deve proceder ao respectivo preenchimento do licenciamento em cada uma das áreas destacadas nessa barra (**Ver Exemplo 1 na página seguinte**, apresentado para o caso de licenciamento em Fruteiras)

**Nota:**

Se pretende um **Registo Fitossanitário** para qualquer outra espécie ou produto com obrigação de Registo Fitossanitário (Decreto Lei 154/2005 e suas actualizações), deve fazê-lo escolhendo **“Outras Atividades”**

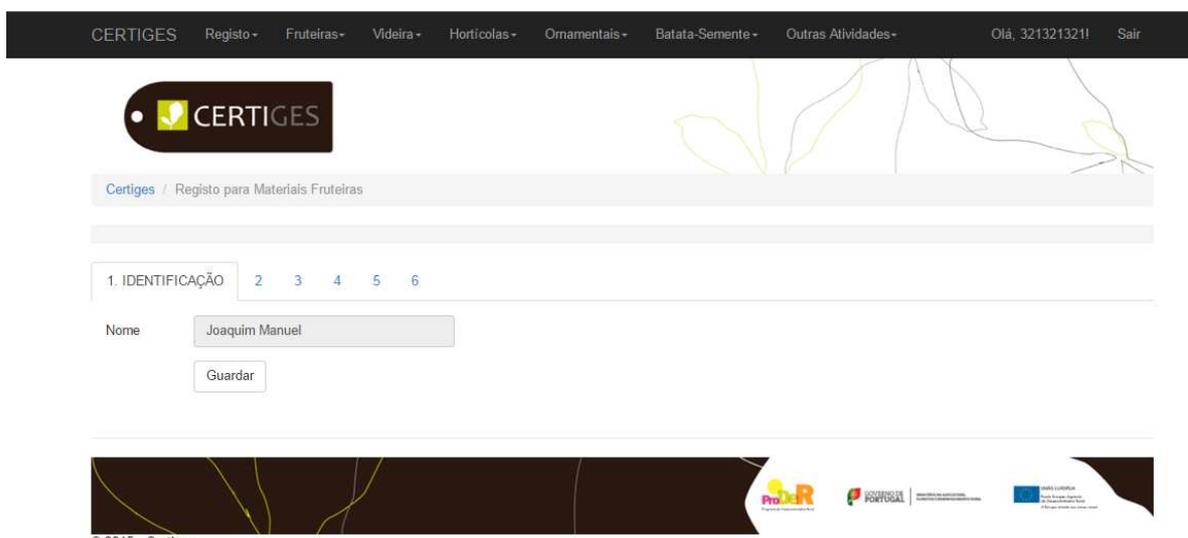
**(siga para a página 16).**

**Exemplo 1: Licenciamento e Registo como Produtor / Comerciante de Fruteiras** (plantas ou partes de plantas que constituem os materiais de propagação de fruteiras, nos quais se incluem os morangueiros e outros pequenos frutos). Deve consultar a legislação em vigor (Decreto-lei 329/2007),

Quando aponta para Fruteiras aparece-lhe o seguinte menu. Deve carregar em registar e preencher

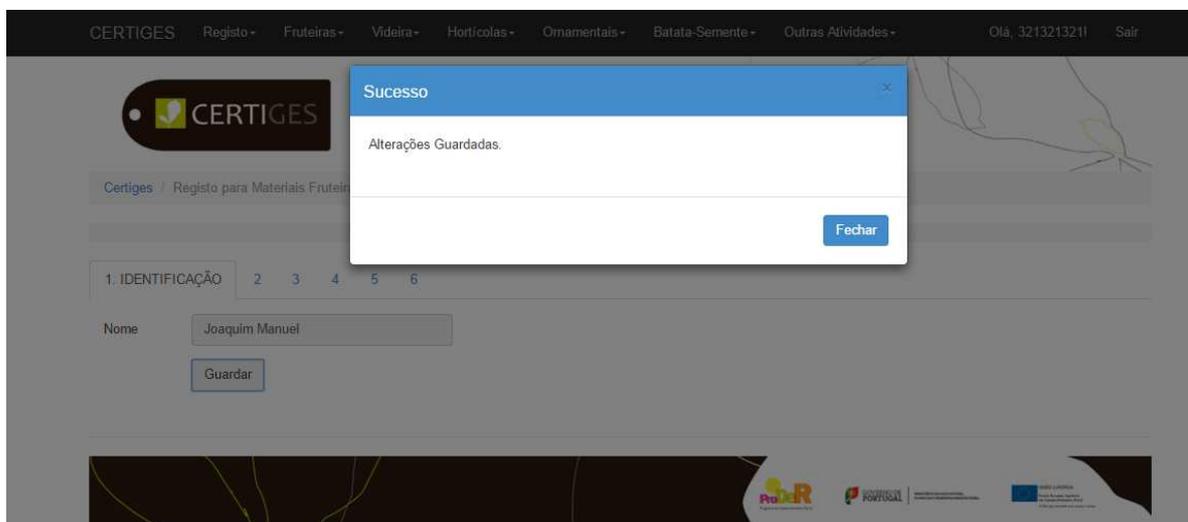


Vai abrir um novo painel com a seguinte configuração:



Os campos que já preencheu quando solicitou a entrada na Plataforma encontram-se previamente preenchidos e não poderá alterar. Deve ir guardando a informação à medida que vai preenchendo os separadores (1, 2,...)

De cada vez que guarda as informações preenchidas, a Plataforma devolve o *pop-up* seguinte:



No separador 2 vai preencher **os locais da sua actividade**. Logo que passa o cursor pelos sinais aparece-lhe a legenda dos mesmos. A cada local de actividade corresponde um preenchimento dos dados assinalados na legenda. **Carregue em adicionar** para abrir um local de actividade

The screenshot shows the CERTIGES web application interface. At the top, there is a navigation menu with categories: CERTIGES, Registo -, Fruteiras -, Videira -, Hortícolas -, Ornamentais -, Batata-Semente -, and Outras Atividades -. The user is logged in as 'Olá, 321321321!' and has a 'Sair' link. Below the navigation menu is the CERTIGES logo and a decorative image of a plant. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Certiges / Registo para Materiais Fruteiras'. The main content area has a navigation bar with tabs 1, 2. LOCAIS DE ATIVIDADE, 3, 4, 5, and 6. Below this is a search bar labeled 'Pesquisar' and a table with columns: Nome Local, Região, Concelho, and A. The table currently shows 'Sem resultados!'. A dropdown menu is open over the '+Adicionar' button, listing the following fields: Id, Nome Local, Região, Concelho, and Acções. An orange arrow points to the '+Adicionar' button. The table footer shows 'de 0 entradas'.

Aparece-lhe um *pop-up* para preenchimento. Todos os campos a vermelho são de preenchimento obrigatório:

Novo/Editar Local de Atividade

**Nome do Local** Indique o nome do Local de Atividade...

**Morada** Indique a Morada...

**Localidade** Indique a Localidade...

**Código Postal** Indique o Código Postal...

**Região** Seccione a Região...

**Concelho** Seccione o Concelho...

**Freguesia** Seccione a Freguesia...

Cancelar

Depois de preencher todos os campos pode guarda-los. Logo que guarda volta ao menu anterior mas já aparece o local de actividade em resumo. Aparece ainda uma sinalética do lado direito com legenda quando passa o cursor por cima dos sinais:

CERTIGES Registo - Fruteiras - Videira - Hortícolas - Ornamentais - Batata-Semente - Outras Atividades - Olá, 321321321! Sair

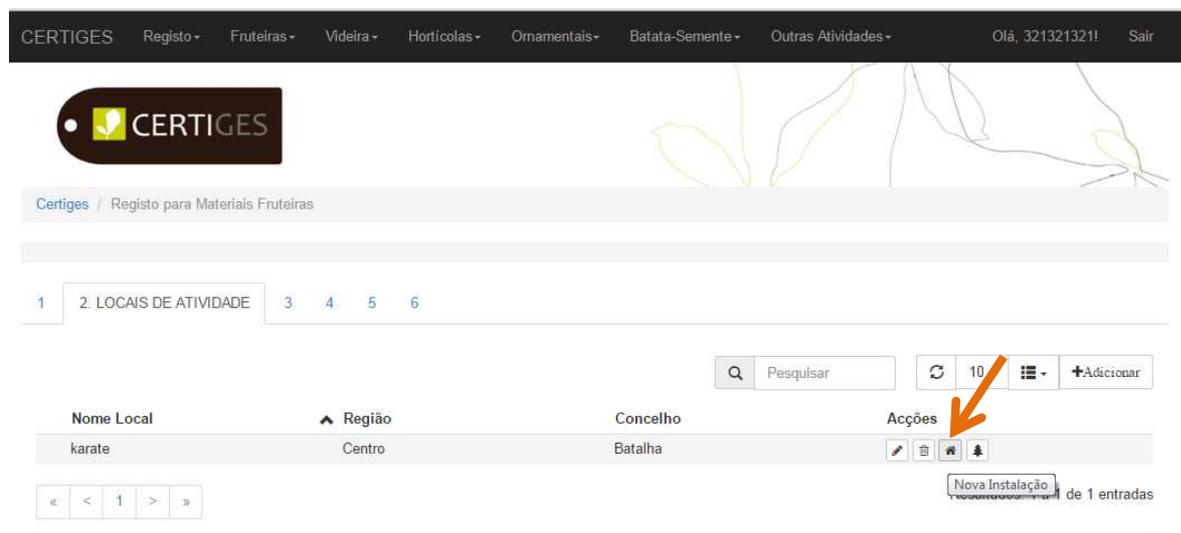
Certiges / Registo para Materiais Fruteiras

1 2. LOCAIS DE ATIVIDADE 3 4 5 6

Nome Local	Região	Concelho	Acções
karate	Centro	Batalha	

Resultados: 1 a 1 de 1 entradas

Primeiro deve ir à  para acrescentar as instalações



Seleccione todos os tipos de instalações, que tem. Todas as instalações necessárias para a actividade que está a licenciar devem ficar inscritas no sistema, pois irão ser validadas pela DRAP na altura da inspeção às instalações.



Deve escolher uma a uma e ir guardando para não perder informação. Por cada tipo de instalação que guardar vai aparecer uma linha no menu anterior, no quadro instalações. A cada novo tipo de instalação deve voltar à 

Pode sempre editar *no lápis* ou remover *no caixote*, o que já tinha guardado

Instalações			
Tipo Instalação	Quantidade	Observações	Acções
Abrigo	1	abrigo poente	 
Armazém	2		 

« < 1 > »

Editar Resultados: 1 a 2 de 2 entradas

Depois de completar todas as suas instalações, irá escolher agora as espécies que vai produzir e/ou comercializar em 

CERTIGES Registo Fruteiras Videira Hortícolas Ornamentais Batata-Semente Outras Atividades Olá, 321321321! Sair

1 2. LOCAIS DE ATIVIDADE 3 4 5 6

Nome Local	Região	Concelho	Acções
karate	Centro	Batalha	   

« < 1 > »

Res Nova Espécie de 1 entradas

Instalações			
Tipo Instalação	Quantidade	Observações	Acções
Abrigo	1	abrigo poente	 
Armazém	2		 
Câmara frigorífica	4	devidamente identificadas	 
Escritório/Local de venda	1		 

« < 1 > »

Resultados: 1 a 4 de 4 entradas

O funcionamento é idêntico ao anterior, cada espécie acrescentada corresponde a uma nova linha do quadro respectivo. Para acrescentar outra espécie deve voltar à 

Novo/Editar Género e Espécie a produzir/comercializar

**Generos e Espécies**

Selecione o Genero...]

- Aveleira (Corylus avellana L.)
- Bananeira (Musa paradisiaca)
- Castanheiro (Castanea sativa Mill.)
- Cerejeira (Prunus avium L.)
- Damasqueiro (Prunus armeniaca L.)
- Diospireiro (Diospyros kaki L.)

**Tipo de Material:**

- Garfos
- Plantas Finas
- Porta-Enxerto
- Sementes

**Tipo de Atividade:**

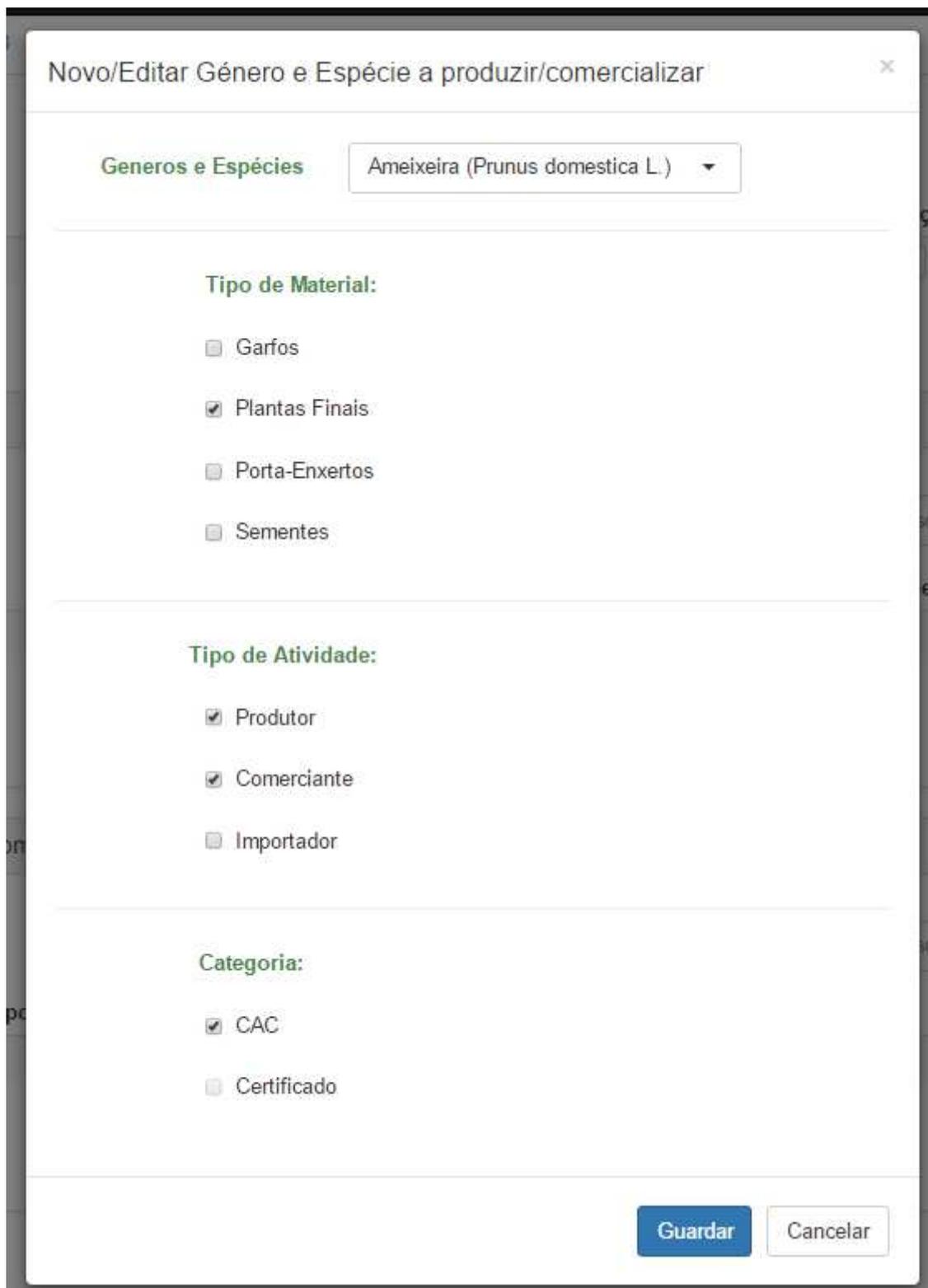
- Produtor
- Comerciante
- Importador

**Categoria:**

- CAC
- Certificado

Cancelar

Para cada espécie/género terá que preencher os dados solicitados no *Pop-up*. Só após o preenchimento de todos os campos será permitido **guardar**.



Novo/Editar Género e Espécie a produzir/comercializar

Generos e Espécies Ameixeira (Prunus domestica L.)

**Tipo de Material:**

- Garfos
- Plantas Finais
- Porta-Enxertos
- Sementes

**Tipo de Atividade:**

- Produtor
- Comerciante
- Importador

**Categoria:**

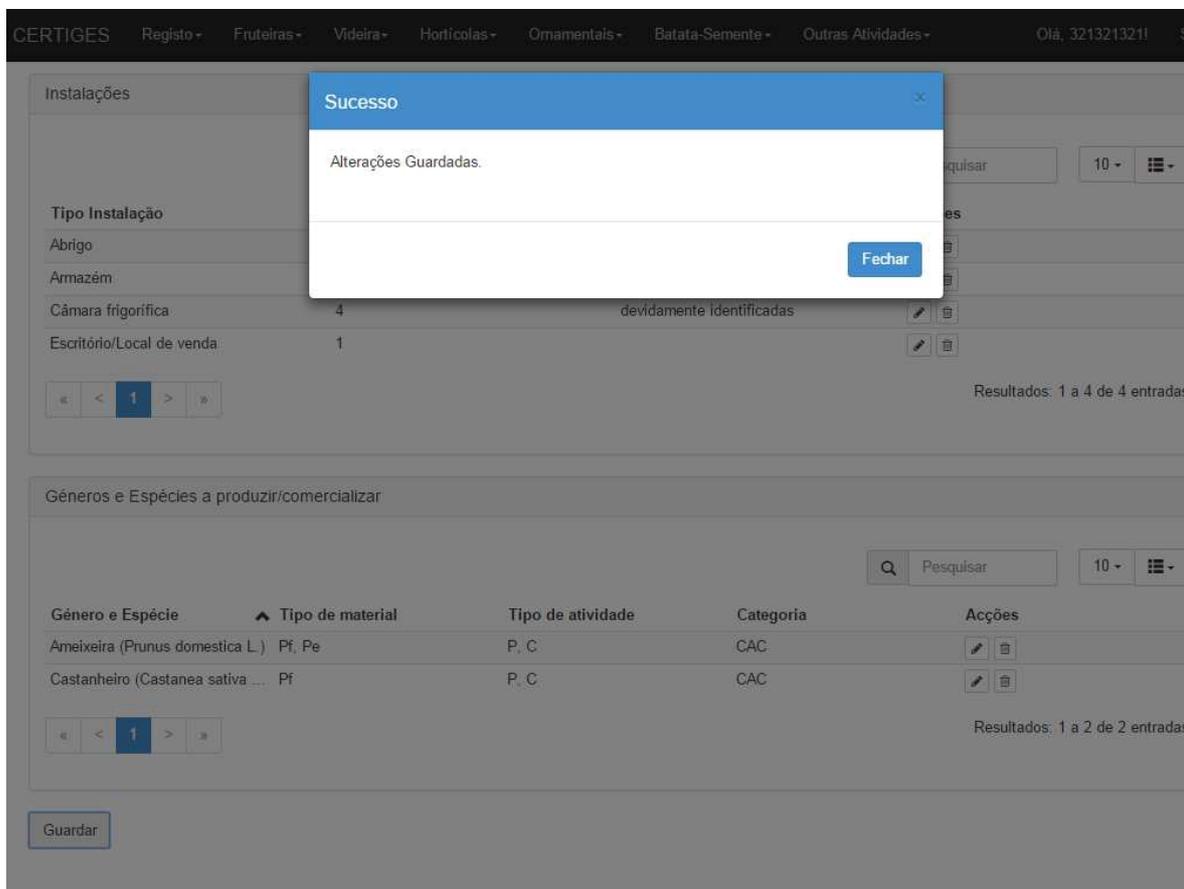
- CAC
- Certificado

Guardar Cancelar

Conforme a espécie, assim a aplicação permite ou não o preenchimento de determinados campos. O exemplo anterior não permite a escolha da categoria certificado, porque a espécie não tem certificação

oficial. Alguns campos são preenchidos automaticamente quando assinala uma opção (exemplo: logo que assinala produtor fica também assinalado comerciante).

No fim da página em que se encontra pode sempre guardar toda a informação que preencheu



Depois de preencher todos os separadores 1,2,3... e guardar os dados preenchidos, pode fazer o Registo /licenciamento de outra actividade.



### Nota:

Para **Videira, Hortícolas, Ornamentais e Batata Semente** siga os passos do exemplo anterior, mas escolhendo na barra superior a actividade que pretende.

## 2) Áreas apenas para Registo Fitossanitário

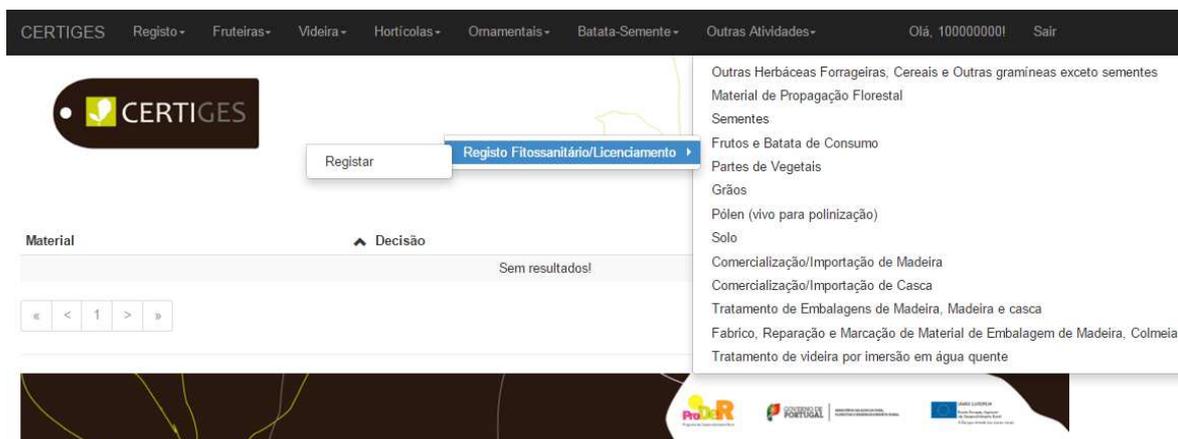
Em **Outras Actividades** estão listadas, ver figura abaixo, todos os produtos que necessitam apenas de Registo Fitossanitário para exercício da respetiva actividade. Nestes anexos só encontra as Espécies, Géneros, aos quais se aplica apenas a legislação Fitossanitária (ver Nota na pagina 1)



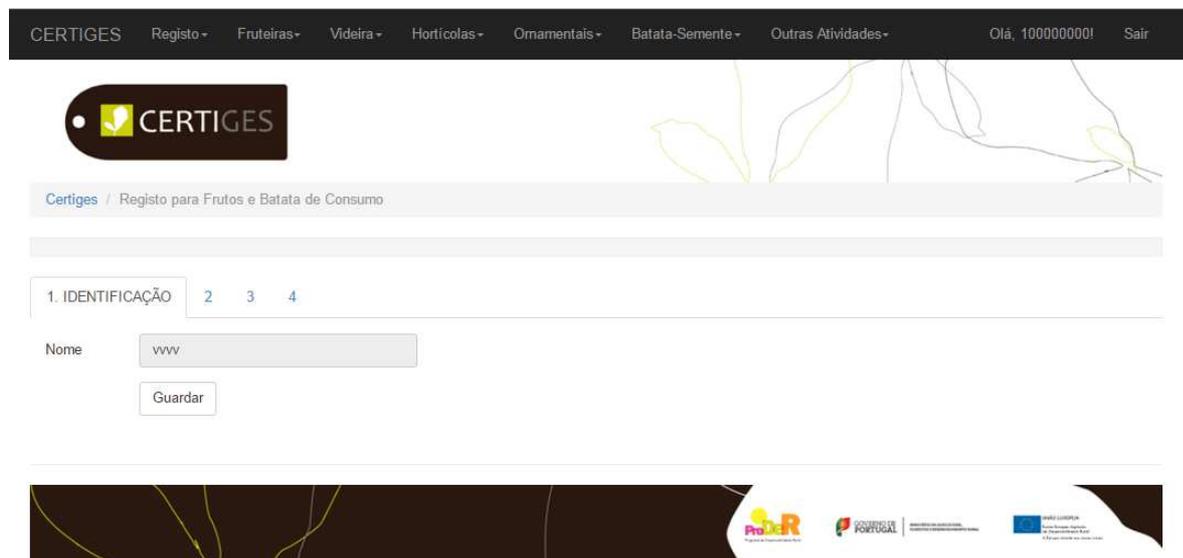
Neste Manual apresentaremos 1exemplo de preenchimento. Todas as outras actividades são idênticas no preenchimento.

**Exemplo 2:** Registo fitossanitário para Frutos e Batata de consumo – apenas para Centros de expedição ou armazéns colectivos.

Em outras actividades escolha na actividade pretendida, Registo fitossanitário e licenciamento/ Registrar, como mostra a figura:



A identificação já vai aparecer pré-preenchida, com os dados que utilizou para o acesso à Plataforma



CERTIGES    Registo -    Fruteiras -    Videira -    Hortícolas -    Ornamentais -    Batata-Semente -    Outras Atividades -    Olá, 100000000!    Sair

**CERTIGES**

Certiges / Registo para Frutos e Batata de Consumo

1. IDENTIFICAÇÃO    2    3    4

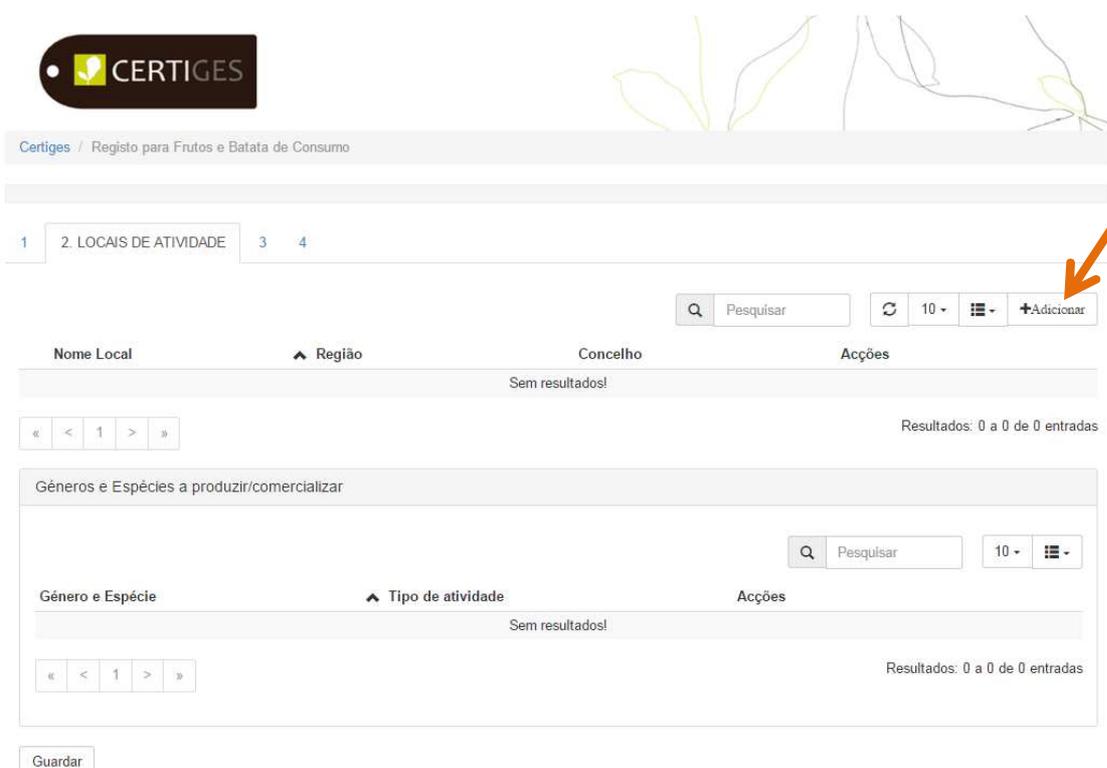
Nome    vvv

Guardar

ProR    FOPROVAL    União Europeia

Vai percorrendo os separadores 1,2,... e preenchendo os campos.

No separador 2, locais de actividade, para adicionar um local de actividade deve escolher Adicionar como se indica na figura:



**CERTIGES**

Certiges / Registo para Frutos e Batata de Consumo

1    2. LOCAIS DE ATIVIDADE    3    4

Q    Pesquisar    10    -    +Adicionar

Nome Local	Região	Concelho	Acções
Sem resultados!			

« < 1 > »    Resultados: 0 a 0 de 0 entradas

Géneros e Espécies a produzir/comercializar

Q    Pesquisar    10    -

Género e Espécie	Tipo de actividade	Acções
Sem resultados!		

« < 1 > »    Resultados: 0 a 0 de 0 entradas

Guardar

Vai abrir um *Pop-up* para preencher todos os campos

Novo/Editar Local de Atividade

**Nome do Local**

**Morada**

**Localidade**

**Código Postal**

**Região**

**Concelho**

**Freguesia**

Cancelar

Depois de preencher aparece-lhe um botão para guardar a informação. No menu anterior vão aparecer as informações guardadas, na linha correspondente aos locais de produção. Se tiver mais locais de produção deverá fazer outra vez adicionar.

Para fazer qualquer alteração nos dados já guardados deve ir ao *Lápis*.



Para remover o local deve ir ao *caixote*



CERTIGES

Certiges / Registo para Frutos e Batata de Consumo

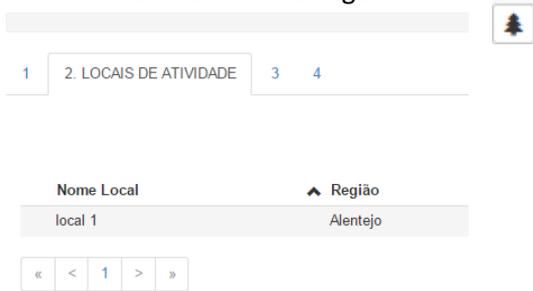
1 2. LOCAIS DE ATIVIDADE 3 4

Pesquisar 10 - +Adicionar

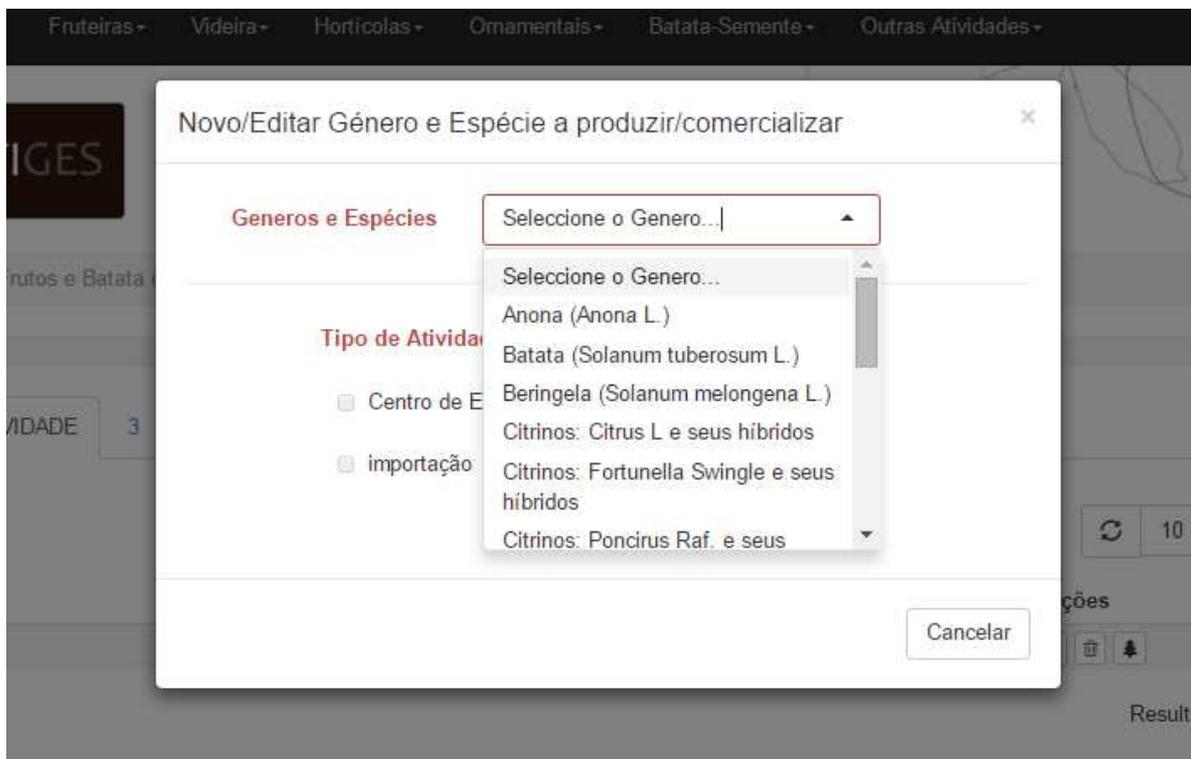
Nome Local	Região	Concelho	Acções
local 1	Alentejo	Alcácer Do Sal	

« < 1 > » Resultados: 1 a 1 de 1 entradas

Dentro de cada local deve carregar em:



Vai abrir outro *Pop-up* para preenchimento. Deve escolher os frutos ou batata de consumo. Por cada escolha que fizer deve indicar os outros campos. Cada escolha guardada devolve uma linha no quadro resumo, no menu anterior. Para acrescentar espécies a este local de atividade tem sempre que voltar a carregar na 



Para editar ou remover deve ir à linha assinalada na figura abaixo

1 2. LOCAIS DE ATIVIDADE 3 4

Q Pesquisar 10 - +Adicionar

Nome Local	Região	Concelho	Acções
local 1	Alentejo	Alcácer Do Sal	

« < 1 > » Nova Espécie 1 de 1 entradas

Géneros e Espécies a produzir/comercializar

Q Pesquisar 10 -

Género e Espécie	Tipo de atividade	Acções
Batata (Solanum tuberosum L.)	Exp	

« < 1 > » Resultados: 1 a 1 de 1 entradas

Depois de preencher todos os Géneros/ Espécies que tem num determinado local, pode acrescentar outro local, indo novamente a adicionar

1 2. LOCAIS DE ATIVIDADE 3 4

Q Pesquisar 10 - +Adicionar

Nome Local	Região	Concelho	Acções
local 1	Alentejo	Alcácer Do Sal	

« < 1 > » Resultados: 1 a 1 de 1 entradas

Se não tem mais locais de comercialização, pode passar aos outros separadores do Registo.

The screenshot shows a web form titled 'Certiges / Registo para Frutos e Batata de Consumo'. It is divided into four numbered steps: 1, 2, 3, and 4. Step 3, 'CONTATO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL', is currently active. The form contains the following fields: 'Entidade' (a dropdown menu with 'Selecione o Tipo...' selected), 'Nome' (a text input field with 'Selecione o Tipo...' as a placeholder), 'Telefone' (a text input field with 'O Próprio' as a placeholder), 'Outra' (a text input field with 'Outra' as a placeholder), 'Telemóvel' (a text input field), and 'E-Mail' (a text input field). A 'Guardar' button is located at the bottom of the form.

Deve ir guardando sempre a informação que vai preenchendo.

Quando chegar ao fim do separador 4 e guardar a informação, poderá registar-se em outra actividade ou submeter este pedido.

The screenshot shows the same web form, now at step 4, 'AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DE DADOS PESSOAIS'. A blue success message box is overlaid on the form, displaying the text 'Sucesso' and 'Alterações Guardadas.' with a 'Fechar' button. The form content is partially obscured by the message box. Below the message box, the form text reads: 'Nos termos da lei de protecção de dados pessoais nº 67/98, de 26 de Outubro e no caso de não pretender a divulgação dos dados no site da DGAV, deverá comunicar, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data da assinatura do presente formulário. Em qualquer altura, poderá solicitar que os seus dados sejam retirados. As informações neste formulário devem ser atualizadas quando se registarem alterações.' There is a checked checkbox for 'Responsabilizo-me pelas declarações prestadas.' and a 'Guardar' button at the bottom.

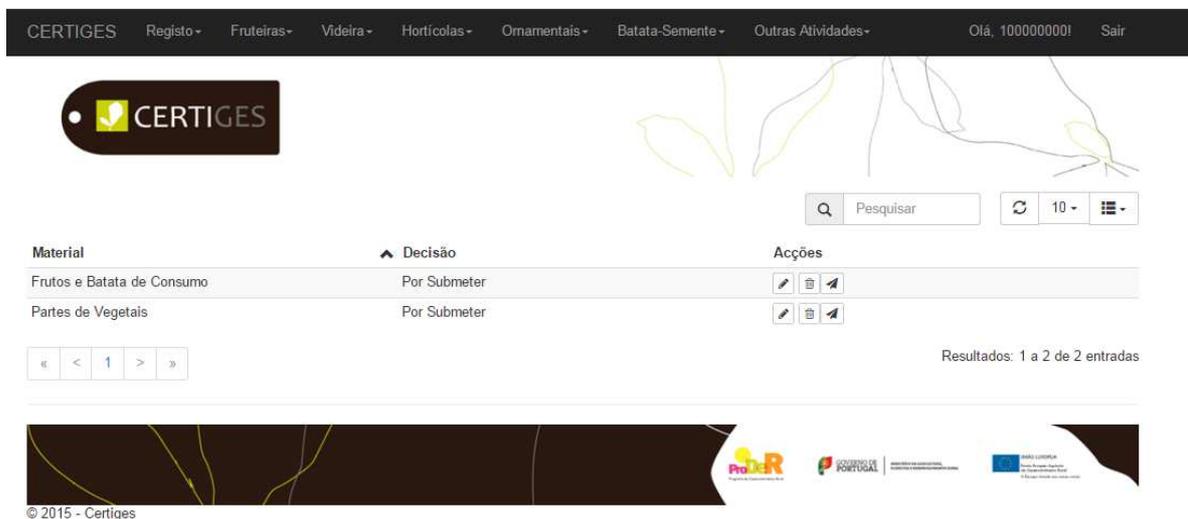
## G. Como submeter, editar ou remover um pedido

Os pedidos são submetidos por actividade. Pode submeter algumas actividades e reter outras para submissão posterior.

Quando pretende submeter um pedido no sistema deve ir à barra superior, a **Registo/ submeter**, conforme se assinala na figura:



Neste item pode também consultar, editar para correcção ou remover qualquer pedido que ainda não tenha sido submetido na Plataforma.



Nos items:

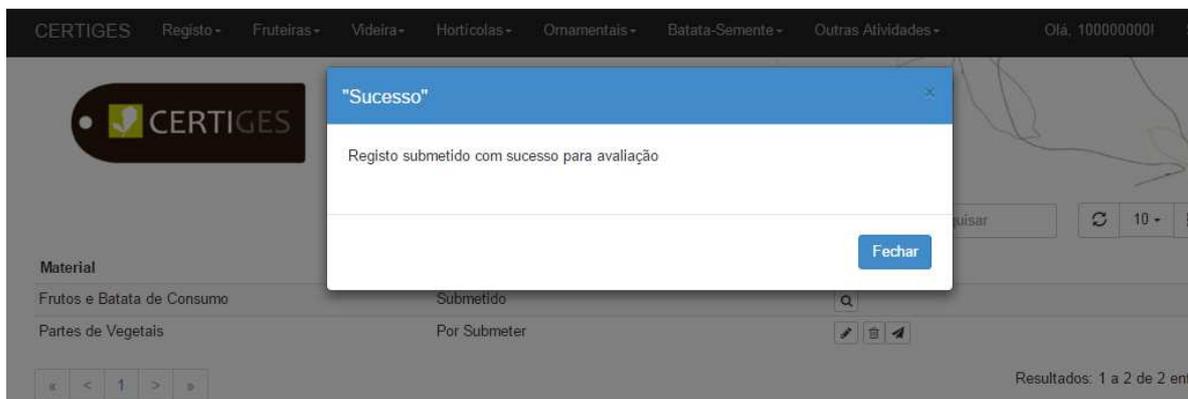
-  - editar, para corrigir ou completar
-  - para remover o pedido
-  - para submeter o pedido

Quando submete o seu pedido pode aparecer-lhe uma mensagem do tipo:



Neste caso deve fechar este *Pop-up* e ir ao item de **editar**.

Em caso do pedido estar sem erros a Plataforma devolve um Pop-up de sucesso:

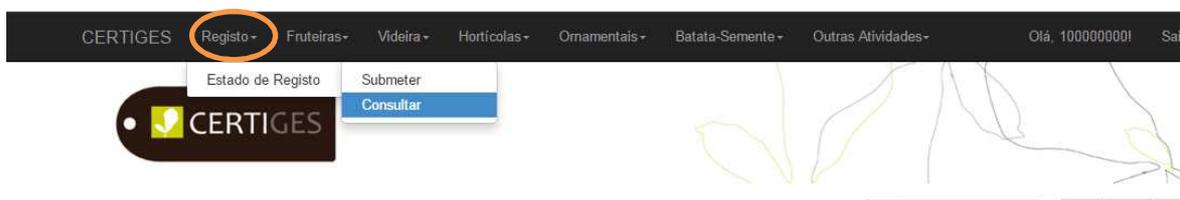


### Alerta

**O seu Registo /Licenciamento apenas se encontra submetido no sistema para avaliação dos serviços oficiais. Deve ir consultando o sistema para verificar como está o seu processo**

## H. Consultas de Registos/Licenciamento já submetidos no sistema

Depois de submetido pode sempre consultar o seu pedido em Registo/ Consultar



Nesta zona pode também ver os seus pedidos que ainda não foram submetidos, mas para os submeter tem que ir ao Registo/submeter.

Neste painel também pode acompanhar o fluxo do seu processo: controlo documental/inspeção/ Decisão final.

N° Pedido	Nome	NIF	Atividade	Controlo Docu...	Inspeções	Decisao Final	Data Decisão
4556F-2015	vvv	100000000	Frutos e Batata de...	Sem Análise	Sem Análise	Submetido	
	vvv	100000000	Partes de Vegetais	Sem Análise	Sem Análise	Por Submeter	

### Alerta

**Os documentos para completar o processo devem ser entregues na DRAP respectiva.  
Este Manual não dispensa a consulta da legislação aplicável, conforme está na nota da  
pagina 1.**